ส่วนที่ 1 แบบ 8708

สัญญายืมเงินเลขที่............../2556 วันที่...............เดือน........................................พ.ศ....................................

ชื่อผู้ยืม.........................................................................จำนวนเงิน.....................................บาท

# ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

##  ที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36

 วันที่..........เดือน...............................พ.ศ. 2556

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36

 ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36ที่ 695/2556 ลงวันที่ 30สิงหาคม 2556อนุมัติให้ ข้าพเจ้า………………………………………………………………………ตำแหน่ง **…………………….............**........สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36 พร้อมด้วย................................................................................ ............................................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................................

เดินทางไปปฏิบัติราชการ ออกติดตามตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ณ โรงเรียน........................... ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

 โดยออกเดินทางจาก

( 🗸 )บ้านพัก ( ) สำนักงาน ( ) ประเทศไทย ตั้งแต่ วันที่...........เดือน………… พ.ศ. 2556 เวลา น.

และกลับถึง (🗸 ) บ้านพัก ( ) สำนักงาน ( ) ประเทศไทย วันที่........เดือน ………… พ.ศ. 2556 เวลา.................น.

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้....................วัน...................ชั่วโมง

 ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ( ) ข้าพเจ้า (🗸 ) คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท...............วันละ..............................จำนวน.............วัน รวม......................บาท

ค่าเช่าที่พักประเภทเหมาจ่าย วันละ.........................................จำนวน....-........วัน รวม......................บาท

ค่าพาหนะ **ชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง** รวม…………………..บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น รวม.......................บาท

 รวมเงินทั้งสิ้น............................. บาท

จำนวนเงิน (....................................................................... )

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน .......................ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

 ลงชื่อ .................................................. ผู้ขอเบิก

 (…………………………............. )

##  ตำแหน่ง…………………………………………………………

- 2 –

|  |  |
| --- | --- |
|  ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบ ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ลงชื่อ...................................................................... (................................................................. )ตำแหน่ง ................................................................ วันที่........................................................................  |  อนุมัติให้จ่ายได้ลงชื่อ........................................................................ (..................................................................)ตำแหน่ง.................................................................... วันที่................................................................................ |
|  ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.................................................. บาท (.................................................................. ) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ......................................................ผู้รับเงิน ลงชื่อ..................................................ผู้จ่ายเงิน (....................................................) (...................................................)ตำแหน่ง................................................ ตำแหน่ง..............................................วันที่........................................................................ วันที่........................................................................จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....................................   |
| **หมายเหตุ**  ออกจากบ้านพักเลขที่.........................หมู่ที่......................ถนน............................................ตำบล...............................................จังหวัด............................................... |

 ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

 ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| วัน เดือน ปี | รายละเอียดการจ่าย | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
| .................................... | ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง จากบ้านพักเลขที่...............................ถนน…………………………ตำบล.....................................................อำเภอ...........................จังหวัด..................................................ถึง โรงเรียน………………………………………………………………………จากโรงเรียน....................................ถึงโรงเรียน.........................ระยะทาง...............................กิโลเมตร ไป-กลับ กิดลเมตรละ 4 บาท รวม.................เที่ยว เป็นเงิน |  |  |  |
|   | รวมทั้งสิ้น |  |  |  |

 รวมทั้งสิ้น (...............................................................)

 ข้าพเจ้า…………………………………………………….ตำแหน่ง ……….……………………………………………………

สังกัด โรงเรียน……………………………………….สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36 ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้จริง

ตั้งแต่วันที่ ……เดือน…………….. 2556 ถึงวันที่………..เดือน……………… 2556

 ลงชื่อ..................................................

 (…………………………................... )

 ตำแหน่ง…………………………………………………..

####

####

**แบบขออนุญาตใช้รถส่วนตัวไปราชการ**

 เขียนที่ โรงเรียน……………………………………………………….

 วันที่ …………. เดือน……………… พ.ศ. 2556

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน………………………………………………………………………….

 ข้าพเจ้า…………………………………………….ตำแหน่ง …………………………………………………………………………

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36 มีความประสงค์จะขออนุญาตไปราชการเพื่อออกติดตามตรวจสอบคุณภาพสถานศึกษา ในวันที่ ………เดือน…………….2556ถึงวันที่ ………เดือน…………….2556 โดยใช้

 🞎 รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน...........................จังหวัด

 🞎 รถยนต์ของโรงเรียน

 จำนวนผู้ร่วมเดินทาง.......................คน ประกอบด้วย

 1……………………………………………………………………………….

 2. ……………………………………………………………………………….

 3. ……………………………………………………………………………….

โดยออกเดินทางจากบ้านพัก ถึงสถานที่ปฏิบัติราชการณ โรงเรียน…………………รวมระยะทาง ไป-กลับ ......... กิโลเมตร และขอรับรองว่าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆที่อาจเกิดขึ้นกับรถในการใช้รถส่วนตัวไปราชการครั้งนี้ นอกจากขอเบิกค่าใช้จ่ายตามมาตรา 26 ของพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลงชื่อ..........................................ผู้ขออนุญาต

 (………………………………….... )

 ตำแหน่ง…………………………………………………

 คำสั่ง โรงเรียน…………….ที่ ……… / 2556

 **ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน**

 🗹 อนุญาต

หมายเหตุ แนบหนังสือคำสั่งอนุญาตไปราชการของโรงเรียน