ห้องพักเลขที่.....

สัญญาเงินยืมเลขที่ ..... วันที่ ..... ส่วนที่ 1
ชื่อผู้ยืม ..... จำนวนเงิน.....บาท แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....

วันที่..... เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2562

เรื่อง **ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

เรียน **เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

ตามคำสั่ง/บันทึกที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ..... ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง .....

สังกัด..... พร้อมด้วย ----- .....

เดินทางไปปฏิบัติราชการ ติดตามและประเมินผลโครงการการจัดการศึกษาทางไกลแบบสื่อสารสองทาง สำหรับระดับ-มัธยมศึกษาตอนต้นฯ ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 11- 25 พฤษภาคม 2562 .....

โดยออกเดินทางจาก ☑ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่..... เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2562
เวลา..... น. และกลับถึง ☑ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย วันที่..... เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2562
เวลา..... น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ วัน - ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ☑ ข้าพเจ้า ❒ คณะเดินทาง ดังนี้

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

ค่าเช่าที่พักประเภท..... จำนวน ..... วัน รวม ..... บาท

ค่าพาหนะ ..... รวม ..... บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ..... รวม ..... บาท

รวมเงินทั้งสิ้น ..... บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน 1 ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

(ลงชื่อ)✓..... ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ลงชื่อ ..... (.....) ตำแหน่ง ..... วันที่	อนุมัติให้จ่ายได้ ลงชื่อ ..... (.....) ตำแหน่ง ..... วันที่ .....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ..... บาท

(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับเงิน	(ลงชื่อ) ..... ผู้จ่ายเงิน
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
วันที่ ..... พฤษภาคม 2562	วันที่ ..... พฤษภาคม 2562
จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่	วันที่ .....

<u>หมายเหตุ</u>

แบบ บก.1111

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วัน เดือน ปี	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
....