

สำหรับผู้เข้าประชุมเขียนเบิกเพื่อเป็นหลักฐานจัดสรรโอนงบประมาณ

สัญญาเงินยืมเลขที่ วันที่ ส่วนที่ 1
 ชื่อผู้ยืม จำนวน บาท แบบ 8708

32

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ สงข. ๐๐๓ ๓

วันที่ 13 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2556.

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามคำสั่ง/หนังสือที่ ๘๕ 04008/

ลงวันที่ มิถุนายน 2556 ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า ศาสตราจารย์ ดร. อังคณา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

สังกัด สงข. ๐๐๓ ๓ พร้อมด้วย

ออกจากบ้านเลขที่ ๕ หมู่ 10 ซอย - ถนน -

ตำบล/แขวง หนองปรือ อำเภอ/เขต หนองปรือ จังหวัด กาญจนบุรี

เดินทางไปประชุมปฏิบัติการเตรียมการจัดงาน Lab School Symposium 2013 ระดับประเทศ รวม 6 จุด

ระหว่างวันที่ 10-12 มิถุนายน 2556 ณ โรงแรมเฟิสท์ ถนนเพชรบุรี กรุงเทพมหานคร

โดยออกเดินทางจาก บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2556 เวลา 05.00 น.

และกลับถึง บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย วันที่ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2556 เวลา 19.30 น.

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ วัน ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง ดังนี้

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

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

ค่าพาหนะ..... รวม 3799 บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ค่าตอบแทน ๑๐๕๐ รวม 48๐๐ บาท

รวมเงินทั้งสิ้น 48๐๐ บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สามพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน 3799

ศาสตราจารย์ ดร. อังคณา
ผู้อำนวยการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

จำนวน 1 ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

Tompon

(ลงชื่อ) [Signature] ผู้ขอรับเงิน

(ศาสตราจารย์ ดร. อังคณา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ