

สำหรับผู้เข้าประชุมเขียนเบิกเพื่อเป็นหลักฐานจัดสรรโอนงบประมาณ

25

สัญญาเงินยืมเลขที่ วันที่ ส่วนที่ 1
 ชื่อผู้ยืม จำนวน บาท แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ โรงเรียนเตรียมการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

วันที่...12...เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2556.

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามคำสั่ง/หนังสือที่ ศธ 04008/

ลงวันที่ มิถุนายน 2556 ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า นาย สมชาย งามน้อย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

สังกัด สพป.สข.1 พร้อมด้วย นาย สมชาย งามน้อย

ออกจากบ้านเลขที่ 8/51 ซอย ถนน อำเภอ เวียงจันทน์

ตำบล/แขวง สข.1 อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด เวียงจันทน์

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 น.

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

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ วัน ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท..... จำนวน 3 วัน รวม 810 บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท..... จำนวน วัน รวม บาท

ค่าพาหนะ..... รวม 6940 บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ..... รวม บาท

รวมเงินทั้งสิ้น 7750 บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) เจ็ดพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย
 จำนวน ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับเงิน

(นาย สมชาย งามน้อย)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น