



## ตัวอย่าง

..หลักสูตร.ETS.....

โทร. ....xxxx.....

ที่ .....xxxx/2564.....

วันที่ .....16 ธันวาคม 2564.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/สำรวจพื้นที่/ออกภาคสนาม/ศึกษาดูงาน/อบรม/ประชุม

เรียน รองคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ

อ้างถึง บันทึกขออนุมัติ เดินทางไปราชการ/หลักการ ที่.....xxxx/2564.....

ลงวันที่.....15 พฤศจิกายน 2564.....ข้าพเจ้า/งาน/หลักสูตร.....ETS.....

ได้รับอนุมัติในหลักการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/สำรวจพื้นที่/ออกภาคสนาม/ศึกษาดูงาน/อบรม/ประชุม

ณ.....จ.กาญจนบุรี.....

วันที่.....1 - 3 ธันวาคม 2564.....ในวงเงินรวมทั้งสิ้น.....33,437.-.....บาท นั้น

ในการนี้ จึงขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว จำนวนเงินทั้งสิ้น.....21,437.-.....บาท

(.....สองหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยสามสิบเจ็ดบาทถ้วน.....) ดังรายการต่อไปนี้

1. ค่าตอบแทนการออกภาคสนามสำหรับอาจารย์และเจ้าหน้าที่.....จำนวนเงิน.....8,400.-.....บาท
2. ค่าตอบแทนการออกภาคสนามสำหรับนักศึกษา.....จำนวนเงิน.....1,600.-.....บาท
3. ค่าที่พัก.....จำนวนเงิน.....7,200.-.....บาท
4. เงินอุดหนุนค่าที่พักนักศึกษา.....จำนวนเงิน.....4,000.-.....บาท
5. ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ.....จำนวนเงิน.....237.-.....บาท
6. ....จำนวนเงิน.....บาท
7. ....จำนวนเงิน.....บาท
8. ....จำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....ลงนาม.....

ลงชื่อ.....ลงนาม.....

(.....รศ.ดร.xxx xxx.....)

(.....รศ.ดร.xxx xxx.....)

ผู้ขออนุมัติเบิก/หัวหน้างาน/ประธานหลักสูตร

รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย.....วิชาการ.....

### เอกสารแนบ

1. หลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน (กรณีค่าที่พัก แนบใบแจ้งรายการค่าที่พัก (Folio) เพิ่มเติม) ใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน บิลเงินสด ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (กรณีหลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบองค์ประกอบ)
2. กรณีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง/ที่พัก/ค่าพาหนะ (ค่ารถประจำทาง/รถไฟ/เรือข้ามฟาก/เครื่องบิน/ค่าพาหนะรับจ้างไม่ประจำทาง/เงินชดเชยน้ำมันในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล) ให้จัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพิ่ม
3. บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ/บันทึกขออนุมัติในหลักการค่าใช้จ่าย
4. คำวิทยากร แนบหนังสือเชิญวิทยากร
5. อื่นๆ (ถ้ามี)

ส่วนของงานคลังและพัสดุ

เรียน รองคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิก.....  
ตามบันทึกที่.....ลงวันที่.....จำนวนเงิน.....บาท  
(.....) โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้ส่วนงาน.....  
ปี.....หมวด.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....