



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนอำนวยการ ฝ่ายการเงินและบัญชี โทร 036-347497-9

ที่ ทส. 16191.1/

วันที่

มีนาคม 2556

เรื่อง ขอส่งใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้ (ผ่านผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ 5 (สระบุรี))

ด้วย นายสุรชาติ ปุณณวนาขศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ ขอส่งใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประจำเดือน ..... 2556 จำนวนเงิน xx,xxx บาท (.....บาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากแผนงานอนุรักษ์และจัดการทรัพยากรธรรมชาติ ผลผลิตที่ 1 พื้นที่ป่าไม้ได้รับการบริหารจัดการ กิจกรรมหลักบริหารจัดการงานป่าไม้ กิจกรรมอำนวยการงานแผนงานและสารสนเทศ (ส่วนกลาง) งบดำเนินงาน (ค่าใช้จ่าย)

ไม่มีคำว่า “บริหาร”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่าย

ลงชื่อ.....ผู้เบิก

(.....)

ส่วนอำนวยการ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้องแล้ว สำหรับกิจกรรมอำนวยการงานแผนงานและสารสนเทศ (ส่วนกลาง) งบดำเนินงาน (ค่าใช้จ่าย) ได้รับงบประมาณ ทั้งหมด.....บาท เบิกจ่ายสะสม.....บาท และหักงบประมาณครั้งนี้จำนวน .....xx,xxx.....บาท แล้วคงเหลือ.....บาท เห็นควรเสนอผู้อำนวยการสำนักเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายต่อไป

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงินประจำส่วน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการส่วน

(.....)

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้ (ผ่านผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ 5 (สระบุรี))

ส่วนอำนวยการ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้องแล้ว และงบประมาณมีเพียงพอต่อการเบิกจ่าย เห็นควรอนุมัติการเบิกจ่ายต่อไป

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงินประจำส่วนอำนวยการ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการส่วน

(.....)

อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการสำนัก

(.....)

# กรมป่าไม้

## หนังสือสำคัญ

ไม่มีคำว่า “บริหาร” ประกอบฎีกาที่.....

หนังสือเบิกเงิน ..... งบดำเนินงาน (ค่าใช้สอย) .....  
 แผนงาน ..... อนุรักษ์และจัดการทรัพยากรธรรมชาติ .....  
 ผลผลิตที่ ๑ ..... พื้นที่ป่าไม้ได้รับการบริหารจัดการ ..... กิจกรรมหลัก ..... บริหารจัดการงานป่าไม้ .....  
 กิจกรรม ..... สำนักงานงานแผนงานและสารสนเทศ (ส่วนกลาง) .....  
 เป็นค่าใช้จ่ายของ ..... นายสุรชาติ ปุณณวานิชศิริ .....  
 ตำแหน่ง ..... นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ .....  
 ในการ ..... ไปราชการกรมป่าไม้ .....  
 ประจำเดือน ..... มีนาคม ..... พ.ศ. .... 2556 .....

ใบสำคัญ	รายการ	จำนวนเงิน	รวมเงิน	หมายเหตุ
	ค่าเบี้ยเลี้ยง	x,xxx	-	
	ค่าที่พัก	x,xxx	-	
	ค่าพาหนะ	x,xxx	-	x,xxx
	ขอรับรองว่าได้ปฏิบัติงานจริง			
	ลงชื่อ			
	(นายสุรชาติ ปุณณวานิชศิริ)			
	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ			
	<b>รวมเงิน</b> (.....บาทถ้วน)		x,xxx	-

ลงชื่อ.....ผู้เบิก

(นายสุรชาติ ปุณณวานิชศิริ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

**อนุญาตให้จ่ายเงินได้**

ลงชื่อ.....เห็นควรเบิกได้

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

**ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

ที่ทำการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ 5

วันที่ 29 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2556

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้ (ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ 5)

ตามหนังสือ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ 5 ที่ ทส.16191.1/265 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2556

ได้อนุมัติให้ ข้าพเจ้า นายสุรชาติ ปุณณวานิชศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

สังกัด สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ 5

พร้อมด้วย 1. นายสมชาย ตันเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ  
2. น.ส.บุศยา ศรีวิโชติ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล  
3. น.ส.สุนันทา สุวรรณโชติ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ  
4. นายชุมพล มั่นคง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

เดินทางไปราชการ เพื่อเข้าประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเงินและบัญชี ณ ห้องประชุม 1

อาคารเทียมคคมกฤษ กรมป่าไม้ กรุงเทพมหานคร

โดยออกเดินทางจาก  บ้านพัก  สำนักงาน  ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 25 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2556 เวลา 06.00 น. และกลับถึง  บ้านพัก  สำนักงาน  ประเทศไทย วันที่ 26 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2556 เวลา 19.00 น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ 1 วัน 13 ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ  ข้าพเจ้า  คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....-.....จำนวน 2 วัน รวม.....x,xxx.....บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท.....จ่ายจริง.....จำนวน 1 วัน รวม.....x,xxx.....บาท

ค่าพาหนะ.....รวม.....x,xxx.....บาท

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

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....x,xxx.....บาท

รวมจำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....(.....บาทถ้วน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย  
จำนวน.....5.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(นายสุรชาติ ปุณณวานิชศิริ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบ ถูกต้องแล้วเห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน x.xxx บาท (..... บาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน	ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

**หมายเหตุ** เดินทางจากสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ 5 เลขที่ 111 หมู่ 1 ตำบล พุแค  
อำเภอ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสระบุรี 18240

เดินทางไปราชการเพื่อเข้าประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเงินและบัญชี ณ ห้องประชุม 1  
อาคารเทียมคณฤศ กรมป่าไม้ กรุงเทพมหานคร ในวันที่ 25-26 มีนาคม 2556 โดยออก  
เดินทางพร้อมกัน

- |                                    |         |                          |
|------------------------------------|---------|--------------------------|
| ดังนี้ 1. นายสุรชาติ ปุณณวานิชศิริ | ตำแหน่ง | นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ |
| 2. นายสมชาย ตันเจริญ               | ตำแหน่ง | นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ |
| 3. น.ส.บุศยา ศรีวิโชติ             | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล  |
| 4. น.ส.สุนันทา สุวรรณโชติ          | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่ธุรการ        |
| 5. นายชุมพล มั่นคง                 | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่ธุรการ        |

ทั้งนี้ ในวันที่ 25 มีนาคม 2556 ขอเบิกเบี้ยเลี้ยงอัตรา 2 ใน 3 เป็นเงิน 160 บาท  
และวันที่ 26 มีนาคม 2556 ขอเบิกเบี้ยเลี้ยงอัตรา 1 ใน 3 เป็นเงิน 80 บาท  
ค่าที่พักจ่ายจริง จำนวน 1 วัน ในวันที่ 25 มีนาคม 2556

**คำชี้แจง** 1.กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้น  
และสิ้นสุดการ เดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกันให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้น  
ในช่องหมายเหตุ

2.กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน  
กรณีที่มีการยืมเงินให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ผู้มี  
สิทธิแต่ละคน ลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ... สำนักจัดสรรทรัพยากรป่าไม้ ที่ 5... จังหวัด... สระบุรี...

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ... นายสุรชาติ ปุณณวนานิชศิริ... ลงวันที่ 29... เดือน... มีนาคม... พ.ศ. 2556...

ใบ	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี่ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
	นายสุรชาติ ปุณณวนานิชศิริ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	xxx	xxx	x,xxx	-	x,xxx		ขอเบิกค่าเบี่ยง วันและ 160 บาท ในวันที่ 25 มี.ค. 56 และวันและ 80 บาท ในวันที่ 26 มี.ค. 56 ขอเบิกค่าที่พักจำนวน 1 วัน ในวันที่ 25 มี.ค. 56	
	นายสมชาย ต้นเจริญ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	xxx	xxx	-	-	xxx		ขอเบิกค่าเบี่ยง วันและ 160 บาท ในวันที่ 25 มี.ค. 56 และวันและ 80 บาท ในวันที่ 26 มี.ค. 56 ขอเบิกค่าที่พักจำนวน 1 วัน ในวันที่ 25 มี.ค. 56	
	น.ส.บุศยา ศรีวิไล	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	xxx	xxx	-	-	xxx		ขอเบิกค่าเบี่ยง วันและ 160 บาท ในวันที่ 25 มี.ค. 56 และวันและ 80 บาท ในวันที่ 26 มี.ค. 56 ขอเบิกค่าที่พักจำนวน 1 วัน ในวันที่ 25 มี.ค. 56	
	น.ส.สุนันทา สุวรรณโชติ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	xxx	xxx	-	-	xxx		ขอเบิกค่าเบี่ยง วันและ 160 บาท ในวันที่ 25 มี.ค. 56 และวันและ 80 บาท ในวันที่ 26 มี.ค. 56 ขอเบิกค่าที่พักจำนวน 1 วัน ในวันที่ 25 มี.ค. 56	
	นายชุมพล มั่นคง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	xxx	xxx	-	-	xxx		ขอเบิกค่าเบี่ยง วันและ 160 บาท ในวันที่ 25 มี.ค. 56 และวันและ 80 บาท ในวันที่ 26 มี.ค. 56 ขอเบิกค่าที่พักจำนวน 1 วัน ในวันที่ 25 มี.ค. 56	
<b>รวมเงิน</b>			x,xxx	x,xxx	x,xxx	-	x,xxx		ตามสัญญาเงินยืมเลขที่..... วันที่.....	

นางทั้งสิน (ตัวอักษร)..... (.....) นาย(.....) นางสาว(.....) ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน

(.....) ตำแหน่ง.....

วันที่.....

1. ค่าเบี่ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุจำนวนวันและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ.
2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวัน เดือน ปี ที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินยืม.
3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน