



ที่ ขร ๐๐๑๙.๔/ว ๓๘๘

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย
ถนนแม่ฟ้าหลวง ขร ๕๗๑๐๐

๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน พัฒนาการอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์ม ๘๗๐๘, แบบรายงานผลฯ, แบบ บก.๕๒๓๑ และแนวทางการเบิกฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย ได้ขอคำปรึกษาจากตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยได้มีข้อเสนอแนะแนวทางการจัดทำเอกสาร แบบฟอร์มการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากหน่วยงานต้นสังกัด ในวันศุกร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย ได้จัดทำแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นางอำไพ บัวระดก)

พัฒนาการจังหวัดเชียงราย

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนฯ

การเงิน

โทร. ๐ ๕๓๑๗ ๗๓๕๐

โทรสาร ๐ ๕๓๑๕ ๐๑๖๑

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

สัญญาเงินยืมเลขที่..... วันที่.....
ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท

ส่วนที่ ๑
แบบ ๘๗๐๘

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการสำนักงานพัฒนาชุมชน.....
วันที่..... เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน พัฒนาการจังหวัดเชียงราย

ตามคำสั่ง.....ที่.....ลงวันที่

.....ได้อนุมัติ ข้าพเจ้า.....

ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....

สังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... พร้อมด้วย.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....

โดยออกเดินทางจาก บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา

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

.....น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท - จำนวน - วัน - รวม - บาท

ค่าที่พักประเภท - จำนวน - วัน - รวม - บาท

ค่าพาหนะรวม.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆรวม.....บาท

รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวนบาท
(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

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

- หมายเหตุ**
- เบิกเบี้ยเลี้ยง วันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗
 - ๑. ๓ เม.ย.๖๗ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. ถึง เวลา ๑๘.๓๕ น.
 - ๒. ๑๐ เม.ย.๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๑๐ น. ถึง เวลา ๑๖.๓๕ น.
 - ๓. ๒๒ เม.ย.๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง เวลา ๑๗.๓๕ น.
 - ๔. ๒๕ เม.ย.๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๑๐ น. ถึง เวลา ๑๖.๔๐ น.
- ** ให้ระบุเวลาออกเดินทางและเวลากลับ ทุกวัน**

- คำชี้แจง**
๑. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้น และสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้น ในช่องหมายเหตุ
 ๒. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
 ๓. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ ๒)

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง

ขอเบิกเดือน พ.ศ.

วัน/เดือน/ปี	โครงการ/กิจกรรม/งาน ที่ติดตาม หรือดำเนินการ	ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร	รูปภาพกิจกรรม

(ลงชื่อ).....


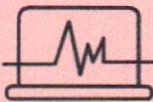
(.....)

ตำแหน่ง



HOW TO...

เบิกค่าใช้จ่ายโครงการเดินทางไปราชการ

1. หนังสือนำเสนอให้ระบุเรื่อง
ขอส่งหลักฐานเบิกเงินค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการ 
2. งบประมาณเบิกค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการ 
3. แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการ (แบบ 8708)
****หมายเหตุ ให้ระบุเวลาออกเดินทางและเวลากลับ ทุกวัน**** 
4. สำเนาบันทึกขออนุญาต
ไปราชการรับรอง
****สำเนาถูกต้อง**** 
5. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
(แบบ บก. 4231) 
6. แผนที่แสดงระยะทางจากสถานที่อยู่
ปัจจุบันถึงปลายทางจากเว็บไซต์ของ
กรมทางหลวงพร้อมรับรอง
****สำเนาถูกต้อง****
(กรณีเบิกค่าชุดเขยน้ำมันเชื้อเพลิง) 
7. แบบรายงานผลการปฏิบัติ
งานพร้อมภาพถ่าย 



กระทรวงมหาดไทย

กลุ่มงานประสานและสนับสนุน
การบริหารงานพัฒนาชุมชน
สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย