

ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน(หน่วยงานต้นสังกัด)..... โทร.....(เบอร์โทร.หน่วยงานต้นสังกัด).....

ที่ ศธ 0523. ...(ที่หน่วยงานต้นสังกัด).... / วันที่(วันที่ปัจจุบัน).....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ

เรียนหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด.....

ตามที่(หน่วยงานต้นสังกัด).... ได้รับอนุมัติโครงการ(ชื่อโครงการ) โดยได้รับ
สนับสนุนงบประมาณประจำปี 2561 จำนวน(จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ).... บาท(จำนวนเงิน
ตัวอักษร).... นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายใน
การดำเนินงานตามโครงการ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------------------|-------|-----|
| 1. ค่าสมนาคุณวิทยากร | | บาท |
| 2. ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน | | บาท |
| 3. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน | | บาท |
| 4. ค่าอาหาร | | บาท |
| 5. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม | | บาท |
| 6. ค่าที่พัก | | บาท |
| 7. ค่าพาหนะ | | บาท |
| 8. | | บาท |
| 9. | | บาท |

โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี 2561

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....ชื่อหัวหน้าโครงการ.....)

ตำแหน่ง

ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติให้บุคลากรเป็นวิทยากร และเบิกค่าตอบแทนวิทยากร



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน(หน่วยงานต้นสังกัด)..... โทร.....(เบอร์โทร.หน่วยงานต้นสังกัด).....

ที่ ศธ 0523. ... (ที่หน่วยงานต้นสังกัด)...../..... วันที่(วันที่ปัจจุบัน).....

เรื่อง ขออนุมัติให้บุคลากรเป็นวิทยากรโดยได้รับค่าสมนาคุณวิทยากร

เรียน อธิการบดี

ตามที่(หน่วยงานต้นสังกัด).... ได้รับอนุมัติโครงการ(ชื่อโครงการ) โดยได้รับ
สนับสนุนงบประมาณประจำปี 2561 จำนวน(จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ).... บาท(จำนวนเงิน
ตัวอักษร).... นั้น

ในการนี้ ได้กำหนดให้มีกิจกรรม ...(ชื่อกิจกรรมย่อย)... ระหว่างวันที่ ถึง
วันที่ โดยได้เชิญบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์เป็นพิเศษ
จากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเป็นวิทยากรบรรยายให้กับผู้เข้ารับการอบรม ดังนั้นเพื่อให้การ
ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติให้บุคลากรเป็นวิทยากรโดยได้รับค่าสมนาคุณ
วิทยากรไม่เกินอัตราตามที่ระเบียบกำหนด จากงบประมาณประจำปี 2561 ดังรายนามต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------|--------------|
| 1.(ชื่อวิทยากร)..... | สังกัด |
| 2.(ชื่อวิทยากร)..... | สังกัด |
| 3.(ชื่อวิทยากร)..... | สังกัด |
| 4.(ชื่อวิทยากร)..... | สังกัด |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....ชื่อหัวหน้าโครงการ.....)

ตำแหน่ง

ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน(หน่วยงานต้นสังกัด)..... โทร.....(เบอร์โทร.หน่วยงานต้นสังกัด).....

ที่ ศธ 0523. ...(ที่หน่วยงานต้นสังกัด).... / วันที่(วันที่ปัจจุบัน).....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร

เรียนหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด.....

ตามที่(หน่วยงานต้นสังกัด).... ได้รับอนุมัติโครงการ(ชื่อโครงการ) โดยได้รับ
สนับสนุนงบประมาณประจำปี 2561 จำนวน(จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ).... บาท(จำนวนเงิน
ตัวอักษร).... นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรม ...(ชื่อกิจกรรมย่อย)... ระหว่างวันที่
ถึงวันที่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน
เงินบาท (.....) ดังนี้

1.(ชื่อวิทยากร)..... บรรยาย จำนวน ชั่วโมง ๆ ละบาท
ปฏิบัติ จำนวน ชั่วโมง ๆ ละ บาท รวมเป็นเงิน บาท

2.(ชื่อวิทยากร)..... บรรยาย จำนวน ชั่วโมง ๆ ละบาท
ปฏิบัติ จำนวน ชั่วโมง ๆ ละ บาท รวมเป็นเงิน บาท

3.(ชื่อวิทยากร)..... บรรยาย จำนวน ชั่วโมง ๆ ละบาท
ปฏิบัติ จำนวน ชั่วโมง ๆ ละ บาท รวมเป็นเงิน บาท

โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี 2561

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....ชื่อหัวหน้าโครงการ.....)

ตำแหน่ง

ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน(หน่วยงานต้นสังกัด)..... โทร.....(เบอร์โทร.หน่วยงานต้นสังกัด).....

ที่ ศธ 0523. ...(ที่หน่วยงานต้นสังกัด).... /..... วันที่(วันที่ปัจจุบัน).....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม

เรียนหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด.....

ตามที่(หน่วยงานต้นสังกัด).... ได้รับอนุมัติโครงการ(ชื่อโครงการ) โดยได้รับ
สนับสนุนงบประมาณประจำปี 2561 จำนวน(จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ).... บาท(จำนวนเงิน
ตัวอักษร).... นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงาน(ชื่อกิจกรรมย่อย)... ระหว่าง
วันที่ ถึงวันที่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเบิก
ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นบาท
(.....) ตามรายละเอียดดังนี้

1. ค่าอาหารเช้า จำนวน คน ๆ ละ มื้อ ๆ ละ บาท เป็น
เงิน บาท (.....)
2. ค่าอาหารกลางวัน จำนวน คน ๆ ละ มื้อ ๆ ละ บาท
เป็นเงิน บาท (.....)
3. ค่าอาหารเย็น จำนวน คน ๆ ละ มื้อ ๆ ละ บาท เป็น
เงิน บาท (.....)
4. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน คน ๆ ละ มื้อ ๆ
ละ บาท เป็นเงิน บาท (.....)

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินงบประมาณประจำปี 2561

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....ชื่อหัวหน้าโครงการ.....)

ตำแหน่ง

ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติเบิกค่าที่พัก



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน(หน่วยงานต้นสังกัด)..... โทร.....(เบอร์โทร.หน่วยงานต้นสังกัด).....

ที่ ศธ 0523. ...(ที่หน่วยงานต้นสังกัด)...../..... วันที่(วันที่ปัจจุบัน).....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าที่พัก

เรียนหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด.....

ตามที่(หน่วยงานต้นสังกัด).... ได้รับอนุมัติโครงการ(ชื่อโครงการ) โดยได้รับ
สนับสนุนงบประมาณประจำปี 2561 จำนวน(จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ).... บาท(จำนวนเงิน
ตัวอักษร).... นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรม ...(ชื่อกิจกรรมย่อย)... ระหว่าง
วันที่ ถึงวันที่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเบิกค่าที่
พัก จำนวน คน ๆ ละ คืน ๆ ละบาท เป็น
เงินบาท (.....) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณเงิน
งบประมาณประจำปี 2561

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....ชื่อหัวหน้าโครงการ.....)

ตำแหน่ง

ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติเบิกค่าพาหนะ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน(หน่วยงานต้นสังกัด)..... โทร.....(เบอร์โทร.หน่วยงานต้นสังกัด).....

ที่ ศธ 0523. ...(ที่หน่วยงานต้นสังกัด)...../..... วันที่(วันที่ปัจจุบัน).....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าพาหนะ

เรียนหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด.....

ตามที่(หน่วยงานต้นสังกัด).... ได้รับอนุมัติโครงการ(ชื่อโครงการ) โดยได้รับ
สนับสนุนงบประมาณประจำปี 2561 จำนวน(จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ).... บาท(จำนวนเงิน
ตัวอักษร).... นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรม ...(ชื่อกิจกรรมย่อย)... ระหว่าง
วันที่ ถึงวันที่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเบิกค่า
พาหนะสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน คน ๆ ละ บาท เป็น
เงินบาท (.....) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณเงิน
งบประมาณประจำปี 2561

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....ชื่อหัวหน้าโครงการ.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ ใช้ในกรณีจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก (บุคคลที่มีใช้บุคลากรของรัฐเท่านั้น) และส่วน
ราชการผู้จัดฝึกอบรมไม่จัดยานพาหนะให้ (จ่ายจริงตามสิทธิข้าราชการประเภททั่วไป
ระดับปฏิบัติงาน ห้ามเบิกค่าเครื่องบิน)

ตัวอย่างหนังสือขออนุญาตเดินทางและขออนุมัติเบิกเงินชดเชยการใช้พาหนะส่วนตัว



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน(หน่วยงานต้นสังกัด)..... โทร.....(เบอร์โทร.หน่วยงานต้นสังกัด).....

ที่ ศธ 0523.(ที่หน่วยงานต้นสังกัด)...../..... วันที่(วันที่ปัจจุบัน).....

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางและขออนุมัติเบิกเงินชดเชยการใช้พาหนะส่วนตัว

เรียนหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด.....

ตามที่(หน่วยงานต้นสังกัด).... ได้รับอนุมัติโครงการ(ชื่อโครงการ) โดยได้รับ
สนับสนุนงบประมาณประจำปี 2561 จำนวน(จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ).... บาท(จำนวนเงิน
ตัวอักษร).... นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรม ...(ชื่อกิจกรรมย่อย)... เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะเดินทางไปปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่.....เดือน..... พ.ศ.
ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ณ
โดยใช้พาหนะส่วนตัวหมายเลขทะเบียน..... โดยเดินทางจาก.....
ถึง เป็นระยะทางกิโลเมตร รวมระยะทางไปกลับ
..... กิโลเมตร ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติเบิกเงินชดเชยการใช้พาหนะส่วนตัว ในอัตราไม่เกิน 4
บาท/กิโลเมตร รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....)
โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินงบประมาณประจำปี 2561

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....ผู้ขอเบิก.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ กรณีพาหนะรถยนต์ส่วนบุคคล ในอัตราไม่เกิน 4 บาทต่อกิโลเมตร และรถจักรยานยนต์
ส่วนบุคคล ในอัตราไม่เกิน 2 บาทต่อกิโลเมตร

ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาและเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน(หน่วยงานต้นสังกัด)..... โทร.....(เบอร์โทร.หน่วยงานต้นสังกัด).....

ที่ ศธ 0523. ... (ที่หน่วยงานต้นสังกัด).... / วันที่ (วันที่ปัจจุบัน).....

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาและเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

เรียนหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด.....

ตามที่(หน่วยงานต้นสังกัด).... ได้รับอนุมัติโครงการ(ชื่อโครงการ) โดยได้รับ
สนับสนุนงบประมาณประจำปี 2561 จำนวน(จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ).... บาท(จำนวนเงิน
ตัวอักษร).... นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรม ...(ชื่อกิจกรรมย่อย)... ระหว่าง
วันที่ ถึงวันที่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติให้บุคลากร
มาปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ(รายละเอียดงาน)ระหว่างวันที่ เดือน
..... พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. ซึ่งวันปฏิบัติงาน
ปกติจะปฏิบัติงานเวลา 16.30 - น. ในวันหยุดจะปฏิบัติงานเวลา - น. โดยมี
รายชื่อดังต่อไปนี้

1.
2.
3.
4.
5.

รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น บาท (.....) โดยเบิกจ่ายจาก
งบประมาณเงินงบประมาณประจำปี 2561

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....ชื่อหัวหน้าโครงการ.....)

ตำแหน่ง

ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน(หน่วยงานต้นสังกัด)..... โทร.....(เบอร์โทร.หน่วยงานต้นสังกัด).....

ที่ ศธ 0523. ...(ที่หน่วยงานต้นสังกัด)...../..... วันที่(วันที่ปัจจุบัน).....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน

เรียนหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด.....

ตามที่(หน่วยงานต้นสังกัด).... ได้รับอนุมัติโครงการ(ชื่อโครงการ) โดยได้รับ
สนับสนุนงบประมาณประจำปี 2561 จำนวน(จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ).... บาท(จำนวนเงิน
ตัวอักษร).... นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรม ...(ชื่อกิจกรรมย่อย)... ระหว่าง
วันที่ ถึงวันที่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติให้
นักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน(รายละเอียดงาน)ระหว่างวันที่ เดือน
..... พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. ดังมีรายชื่อ
ดังต่อไปนี้

1. รหัส
2. รหัส
3. รหัส
4. รหัส
5. รหัส

รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น บาท (.....) โดยเบิกจ่ายจาก
งบประมาณเงินงบประมาณประจำปี 2561

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....ชื่อหัวหน้าโครงการ.....)

ตำแหน่ง