



กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์
และการเบิกจ่ายเงิน
เพื่อใช้ในการสนับสนุน
การตรวจราชการ

วัสดุ ครุภัณฑ์

วัสดุ หมายถึง

สินทรัพย์ที่ส่วนงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติโดยทั่วไปมีมูลค่าไม่สูงและไม่มีลักษณะคงทนถาวร โดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป

ครุภัณฑ์ หมายถึง

สินทรัพย์ที่ส่วนงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานมีลักษณะคงทนและมีอายุการใช้งานเกินกว่า 1 ปี โดยให้บันทึกบัญชีครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ตามราคาทุนเป็นรายการสินทรัพย์ ถาวรในบัญชีของส่วนงาน โดยบันทึกรายละเอียดครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน และให้คำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี

ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์

1. แจ้งฝ่ายบริหาร เพื่อดำเนินการเบิกวัสดุที่ต้องการ
2. ฝ่ายบริหารจะดำเนินการตรวจเช็คพัสดุคงเหลือ ถ้ามีพัสดุคงเหลือ จะดำเนินการลงทะเบียนรับ และออกเลขที่ใบเบิกพัสดุ
3. ฝ่ายบริหารจะดำเนินการ เสนอหัวหน้าหน่วยพัสดุนุมัติจ่ายพัสดุ และบันทึกรายการจ่ายพัสดุในบัญชีพัสดุ
4. ฝ่ายบริหารจ่ายพัสดุตามรายการที่ขอเบิก
5. ฝ่ายบริหารตรวจสอบพัสดุคงเหลือ และรายงานเสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อส่งต่อไปยังกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา, สอบราคา ต่อไป

การเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ในการสนับสนุนการตรวจราชการ

การเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ในการสนับสนุนการตรวจราชการ แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. งบดำเนินงาน แบ่งออกเป็น

- หมวดค่าใช้สอย
- หมวดค่าตอบแทน

2. งบรายจ่ายอื่น แบ่งออกเป็น

- ใช้สำหรับเดินทางต่างประเทศ
- ใช้สำหรับสนับสนุนการตรวจราชการ

ส่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ งบดำเนินงาน

หมวด ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2563 งบดำเนินงาน ในส่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ **หมวดค่าใช้จ่าย** (ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ) แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม : สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร

หมวด ค่าตอบแทน

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2563 งบดำเนินงาน ในส่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ **หมวดค่าตอบแทน** (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน) แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม : สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร

ส่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ งบรายจ่ายอื่น

เดินทาง ต่างประเทศ

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2563 งบรายจ่ายอื่น **ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว** แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม : สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร

สนับสนุนการ ตรวจราชการ

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2563 งบรายจ่ายอื่น **ค่าใช้จ่ายโครงการสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์** แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม : สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร

ส่วนของสำนักตรวจราชการ งบดำเนินงาน

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562

งบดำเนินงาน ในส่วนของสำนักตรวจราชการ หมวดค่าใช้สอย (ค่าเบี้ยเลี้ยง
ที่พัก และพาหนะ)

แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร

กิจกรรม : สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อการสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหารทั่วไป

เงินทดลองราชการ

ขั้นตอน	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1. จัดทำบันทึกเพื่อขอยืมเงินทดลองราชการ	เจ้าหน้าที่สนับสนุนฯ แต่ละภาค
2. ตัดยอดเงินงบประมาณ <u>ก่อนเวลา 15.30 น.</u> พร้อม <u>ถ่ายเอกสารหน้าบันทึกมาให้ ฝ่ายบริหารทั่วไป ทุกครั้ง</u>	ฝ่ายบริหารทั่วไป
3. จัดส่งเอกสารที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ของสำนักตรวจราชการ เพื่อดำเนินการตามระบบ แต่หากมี <u>ความจำเป็นเร่งด่วนให้ดำเนินการเดินเรื่องเอง</u>	ฝ่ายบริหารทั่วไป / ดำเนินการเอง / กองคลัง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อการสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหารทั่วไป

หักล้างเงินทดลองราชการ

ขั้นตอน	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1. จัดทำบันทึกเพื่อขอหักล้างเงินทดลองราชการ	เจ้าหน้าที่สนับสนุนฯ แต่ละภาค
2. ตัดยอดเงินงบประมาณ <u>ก่อนเวลา 15.30 น.</u> พร้อม <u>ถ่ายเอกสารหน้าบันทึกมาให้ ฝ่ายบริหารทั่วไป ทุกครั้ง</u>	ฝ่ายบริหารทั่วไป
3. จัดส่งเอกสารที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ของสำนักตรวจราชการ เพื่อดำเนินการตามระบบ แต่หากมี <u>ความจำเป็นเร่งด่วนหรือกรณีมีเงินเหลือคืนให้ดำเนินการเดินเรื่องเอง</u>	ฝ่ายบริหารทั่วไป / ดำเนินการเอง / กองคลัง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อการสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหารทั่วไป

การเบิกจ่ายเงินสด (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)

ขั้นตอน	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1. จัดทำบันทึกเพื่อขอยืมเงินทดรองราชการ	เจ้าหน้าที่สนับสนุนฯ แต่ละภาค
2. ตัดยอดเงินงบประมาณ <u>ก่อนเวลา 15.30 น.</u> พร้อม <u>ถ่ายเอกสารหน้าบันทึกมาให้ ฝ่ายบริหารทั่วไป ทุกครั้ง</u>	ฝ่ายบริหารทั่วไป
3. จัดส่งเอกสารที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ของสำนักตรวจราชการ เพื่อดำเนินการตามระบบ แต่หากมี <u>ความจำเป็นเร่งด่วนให้ดำเนินการเดินเรื่องเอง</u>	ฝ่ายบริหารทั่วไป / ดำเนินการเอง / กองคลัง

หมายเหตุ : เอกสารประกอบการเบิกจ่ายอาจมีการแก้ไข
ขอให้ดำเนินการตามที่เจ้าหน้าที่กองคลัง แนะนำ

ตัวอย่างแบบฟอร์มต่างๆ

1. ตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียนขออนุมัติเดินทางไปราชการ
 - ขออนุมัติเดินทาง โดย ผอ.สตร. ขอแทน ผตร.
 - ขออนุมัติเดินทาง โดย ผอ.สตร. ลงนาม
 - ขออนุมัติเดินทาง แบบพิเศษ (เครื่องบิน)
2. ตัวอย่างแบบฟอร์มขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
3. ตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติยืมเงินทดรองราชการ
หักล้างเงินยืม และเบิกเงินสด

หมายเหตุ : ตัวอย่างแบบฟอร์มต่างๆ มีอยู่ใน Drive X เรียบร้อยแล้ว

Drive X : \สำนักตรวจราชการ\ปี 63_ตัวอย่างการเขียนงบเบิก+บันทึกเบิก+
ฟอร์มคุมเงิน+อื่น ๆ

การเขียนขออนุมัติเดินทางไปราชการ

- ตัวอย่าง -

หน.ผตร. ลงนาม

บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานตรวจราชการ โทร. ๐-๒๒๘๑-๕๙๕๕ ต่อ. ๑๘๒
ที่... กษ.๐๒๑๖/..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ.....

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้วย..... ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(เขต.....) มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อ.....
ในวันที่..... เวลา..... น. ณ.....
รวมระยะเวลา..... วัน

ในการนี้..... ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
จึงขออนุมัติเดินทางไปราชการ พร้อมด้วย.....
เพื่อ..... ในวันที่และเวลาดังกล่าว

- โดยรถยนต์ของทางราชการ หมายเลขทะเบียน.....
พนักงานขับรถชื่อ.....
- โดยรถประจำทางปรับอากาศ/ธรรมดา โดยเครื่องบิน
- โดยรถไฟ หรือรถดีเซลรางปรับอากาศ โดยรถรับจ้าง
- อื่น ๆ.....

สำหรับงานในหน้าที่ขอมอบให้.....ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๐๑๕/๒๕๖๒ ลงวันที่
๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นผู้รักษาการแทน/ปฏิบัติราชการแทนจนกว่าจะเดินทางกลับมาปฏิบัติ
ราชการตามเดิม

อนึ่ง ในการเดินทางครั้งนี้ ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและล้อสิ้น และอื่น ๆ
ของรถยนต์ทางราชการหมายเลขทะเบียนดังกล่าว และ/หรือรถยนต์ของส่วนราชการอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
ตามความจำเป็นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์ (นายอภัย สุทธิสังข์) ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์ ที่ ๘๖๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

- ตัวอย่าง -

รองปลัดฯ ลงนาม

บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานตรวจราชการ โทร. ๐-๒๒๘๑-๕๙๕๕ ต่อ. ๑๘๒
ที่... กษ.๐๒๑๖/..... วันที่..... พฤศจิกายน ๒๕๖๐.....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ.....

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้วย..... ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(เขต.....) มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อ.....
ในวันที่..... เวลา..... น. ณ.....
รวมระยะเวลา..... วัน

ในการนี้..... ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
จึงขออนุมัติเดินทางไปราชการ พร้อมด้วย.....
เพื่อ..... ในวันที่และเวลาดังกล่าว

- โดยรถยนต์ของทางราชการ หมายเลขทะเบียน.....
พนักงานขับรถชื่อ.....
- โดยรถประจำทางปรับอากาศ/ธรรมดา โดยเครื่องบิน
- โดยรถไฟ หรือรถดีเซลรางปรับอากาศ โดยรถรับจ้าง
- อื่น ๆ.....

สำหรับงานในหน้าที่ขอมอบให้.....ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๐๑๕/๒๕๖๒ ลงวันที่
๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นผู้รักษาการแทน/ปฏิบัติราชการแทนจนกว่าจะเดินทางกลับมาปฏิบัติ
ราชการตามเดิม

อนึ่ง ในการเดินทางครั้งนี้ ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและล้อสิ้น และอื่น ๆ
ของรถยนต์ทางราชการหมายเลขทะเบียนดังกล่าว และ/หรือรถยนต์ของส่วนราชการอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
ตามความจำเป็นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์ (นายอภัย สุทธิสังข์) ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์ ที่ ๘๗๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

อนุมัติเดินทาง : ผอ.สตร. ขอแทน ผตร. และ ผอ.สตร. ลงนาม

- ตัวอย่าง -

ผอ. ขออนุมัติเดินทาง แทน ผตร.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานตรวจราชการ โทร. ๐-๒๒๘๔-๕๙๙๕๕ ต่อ ๑๘๐
ที่ กษ.๐๒๐๖/.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ.....

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้วย สำนักงานตรวจราชการ ได้รับการประสานจากผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นางจันทร์ธิดา มีเดช) ขอความอนุเคราะห์ดำเนินการอนุมัติเดินทางไปราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ เพื่อประชุมสรุปผลการตรวจสอบปริมาณและคุณภาพยางในพื้นที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี พร้อมด้วย นางสาวศิริวรรณ ประเสริฐฐานนท์ ตำแหน่ง เศรษฐกรชำนาญการพิเศษ เนื่องจากผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ติดตามกิจการราชการในพื้นที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ จึงไม่สามารถเดินทางกลับมาขออนุมัติเดินทางได้

ดังนั้น สำนักงานตรวจราชการ จึงขออนุมัติแทนให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นางจันทร์ธิดา มีเดช) พร้อมด้วย นางสาวศิริวรรณ ประเสริฐฐานนท์ ตำแหน่ง เศรษฐกรชำนาญการพิเศษ เดินทางไปราชการในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ เพื่อปฏิบัติภารกิจดังกล่าวข้างต้นต่อไป

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> โดยรถยนต์ของทางราชการ | |
| <input type="checkbox"/> โดยรถประจำทางปรับอากาศ/ธรรมดา | <input checked="" type="checkbox"/> โดยเครื่องบิน |
| <input type="checkbox"/> โดยรถไฟ หรือรถดีเซลรางปรับอากาศ | <input checked="" type="checkbox"/> โดยรถรับจ้าง |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ..... | |

สำหรับงานในหน้าที่ขอมอบให้...เดิมคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๐๑๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒...เป็นผู้รักษาราชการแทน/ปฏิบัติราชการแทนจนกว่าจะเดินทางกลับมาปฏิบัติราชการตามเดิม

อนึ่ง ในการเดินทางครั้งนี้ ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและล้อสิ้น และอื่น ๆ ของรถยนต์ทางราชการหมายเลขทะเบียนดังกล่าว และ/หรือรถยนต์ของส่วนราชการอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามความจำเป็นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายอภิรักษ์ สุทธิสังข์) ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๘๖๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางนงลักษณ์ เกตุเวชสุริยา)
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจราชการ

- ตัวอย่าง -

ผอ. ลงนาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานตรวจราชการ โทร. ๐-๒๒๘๔-๕๙๙๕๕ ต่อ ๑๘๐
ที่ กษ.๐๒๐๖/.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ.....

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้วย ตำแหน่ง มีความประสงค์ ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรมการใช้งานระบบติดตามแผนงาน และงบประมาณ ภายใต้โครงการพัฒนาดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร ระยะที่ ๑ ในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ศูนย์ศึกษาวิภาวดี มหาวิทยาลัยรังสิต เลขที่ ๒๑ ชั้น ๒๑ ห้อง ๒๑๐๑ อาคารทีเอสที ทาวเวอร์ ถนนวิภาวดีรังสิต จตุจักร กรุงเทพมหานคร รวมระยะเวลา ๑ วัน พร้อมด้วย ตำแหน่ง

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> โดยรถยนต์ของทางราชการ หมายเลขทะเบียน..... | |
| พนักงานขับรถชื่อ..... | |
| <input checked="" type="checkbox"/> โดยรถประจำทางปรับอากาศ/ธรรมดา | <input type="checkbox"/> โดยเครื่องบิน |
| <input type="checkbox"/> โดยรถไฟ หรือรถดีเซลรางปรับอากาศ | <input checked="" type="checkbox"/> โดยรถรับจ้าง |
| <input checked="" type="checkbox"/> อื่น ๆ..... | |

สำหรับงานในหน้าที่ขอมอบให้ตามคำสั่ง.....
เป็นผู้รักษาราชการแทน/ปฏิบัติราชการแทนจนกว่าจะเดินทางกลับมาปฏิบัติราชการตามเดิม

อนึ่ง ในการเดินทางครั้งนี้ ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและล้อสิ้น และอื่น ๆ ของรถยนต์ทางราชการหมายเลขทะเบียนดังกล่าว และ/หรือรถยนต์ของส่วนราชการอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามความจำเป็นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจราชการ (นางนงลักษณ์ เกตุเวชสุริยา) ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๑๖๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(.....)

การเขียนขออนุมัติเดินทางไปราชการแบบพิเศษ

- ตัวอย่าง -

หน.ผตร. ลงนาม

บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ... สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์... สำนักงานตรวจราชการ โทร. ๐-๒๒๘๑-๕๙๕๕ ต่อ ๑๗๒
ที่ กษ.๑๒๑๖/..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้วย ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(เขต.....) มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อ.....
ในวันที่..... เวลา น. ณ
รวมระยะเวลา.....วัน พร้อมด้วยผู้ติดตามจำนวน.....ราย คือ นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง

ในการนี้ นาย/นาง/นางสาว ตำแหน่ง
ปฏิบัติการ / พนักงานราชการ ขอเดินทางไปราชการด้วยเครื่องบินโดยสารเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้เป็นไปตาม
พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๐)

- โดยรถยนต์ของทางราชการ หมายเลขทะเบียน.....
พนักงานขับรถชื่อ.....
- โดยรถประจำทางปรับอากาศ/ธรรมดา โดยเครื่องบิน
 โดยรถไฟ หรือรถดีเซลรางปรับอากาศ โดยรถรับจ้าง
 อื่น ๆ.....

สำหรับงานในหน้าที่ขอมอบให้.....ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๑๐๕/๒๕๖๒ ลงวันที่
๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นผู้รักษาการแทน/ปฏิบัติราชการแทนจนกว่าจะเดินทางกลับมาปฏิบัติ
ราชการตามเดิม

อนึ่ง ในการเดินทางครั้งนี้ ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหלוลอื่น และอื่น ๆ
ของรถยนต์ทางราชการหมายเลขทะเบียนดังกล่าว และ/หรือรถยนต์ของส่วนราชการอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
ตามความจำเป็นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์ (นายอภัย สุทธิสังข์) ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์ ที่ ๘๖๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

- ตัวอย่าง -

รองปลัดฯ ลงนาม

บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ... สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์... สำนักงานตรวจราชการ โทร. ๐-๒๒๘๑-๕๙๕๕ ต่อ ๑๗๒
ที่ กษ.๑๒๑๖/..... วันที่ พุศ.ปัจจุบัน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้วย ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(เขต.....) มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อ.....
ในวันที่..... เวลา น. ณ
รวมระยะเวลา.....วัน พร้อมด้วยผู้ติดตามจำนวน.....ราย คือ นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง

ในการนี้ นาย/นาง/นางสาว ตำแหน่ง
ปฏิบัติการ / พนักงานราชการ ขอเดินทางไปราชการด้วยเครื่องบินโดยสารเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้เป็นไปตาม
พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓)
และพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๐)

- โดยรถยนต์ของทางราชการ หมายเลขทะเบียน.....
พนักงานขับรถชื่อ.....
- โดยรถประจำทางปรับอากาศ/ธรรมดา โดยเครื่องบิน
 โดยรถไฟ หรือรถดีเซลรางปรับอากาศ โดยรถรับจ้าง
 อื่น ๆ.....

สำหรับงานในหน้าที่ขอมอบให้.....ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๑๐๕/๒๕๖๒ ลงวันที่
๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นผู้รักษาการแทน/ปฏิบัติราชการแทนจนกว่าจะเดินทางกลับมาปฏิบัติ
ราชการตามเดิม

อนึ่ง ในการเดินทางครั้งนี้ ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหלוลอื่น และอื่น ๆ
ของรถยนต์ทางราชการหมายเลขทะเบียนดังกล่าว และ/หรือรถยนต์ของส่วนราชการอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
ตามความจำเป็นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์ (นายอภัย สุทธิสังข์) ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์ ที่ ๘๗๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

การเขียนบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการแบบพิเศษ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร. ๐-๒๒๘๒-๑๓๒๘... (ภายใน ๑๙๒).....
ที่ กษ.๐๒๐๖.๐๒/..... วันที่..... กันยายน ๒๕๖๑.....
เรื่อง...ขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยสวนเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษ.....
เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามบันทึกหนังสือที่ กษ ๐๒๐๖.๐๒/ ๑๔๒ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้อนุมัติให้นางสาวโสมสุทธา ภัสสรปรกรณ์กิจ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ และ นางสาววรรณ อยู่แพทย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติงานราชการในส่วนงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เขตตรวจราชการที่ ๒ (นางสาวจิรทรัพย์ ปลอดกระโทก)เดินทางไปปฏิบัติราชการเพื่อตรวจติดตามการดำเนินงานการตลาดนำการผลิต/ โครงการส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าสินค้าและการใช้เครื่องจักรกลทางการเกษตรทดแทนแรงงาน ของกรมส่งเสริมสหกรณ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสร้างการรับรู้ และการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบสหกรณ์ พร้อมทั้งตรวจติดตามงานในพื้นที่ฯ ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ รวมเป็นเวลา ๓ วัน ณ จังหวัดนราธิวาส นั้น

ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ มีความจำเป็นต้องเดินทางพร้อมกับผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เขตตรวจราชการที่ ๒ เนื่องจากได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ติดต่อประสานงานกับสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดนราธิวาส ประกอบกับในช่วงเวลาก่อนการเดินทางดังกล่าวได้รับมอบหมายภารกิจให้ปฏิบัติราชการอื่นไม่สามารถเดินทางได้ล่วงหน้า ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว จึงขออนุมัติให้นางสาวโสมสุทธา ภัสสรปรกรณ์กิจ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ และ นางสาววรรณ อยู่แพทย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ใช้เครื่องบินโดยสารเป็นพาหนะในการเดินทางไปราชการเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ตัวอย่างแบบฟอร์มขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

- ตัวอย่าง -

ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลพร้อมขออนุมัติพนักงานขับรถ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานตรวจราชการ โทร. ๐-๒๒๘๒-๓๕๕๙...

ที่ กษ.๐๒๐๖/..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลพร้อมขออนุมัติพนักงานขับรถ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วย..... ตำแหน่ง ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อ.....

ในวันที่..... ณ จังหวัด..... พร้อมด้วย

๑. ตำแหน่ง

๒. ตำแหน่ง

ในการนี้..... ตำแหน่ง ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

และคณะ มีความประสงค์ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พร้อมพนักงานขับรถ ให้เดินทางไปราชการ

ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

งป.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ตัวอย่างบันทึกยืมเงินทดลองราชการ

ตัวอย่างบันทึก

“งบดำเนินงาน : ยืมเงินทดลองราชการ - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร.....ภายใน.....
ที่... กษ.๐๒๐๖...../..... วันที่.....

เรื่อง...ขออนุมัติยืมเงินทดลองราชการ.....

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่าน กองคลัง

ตามบันทึกที่ กษ ๐๒๐๖...../..... ลงวันที่..... อนุมัติให้

นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(เขต.....) พร้อมด้วย เดินทาง
ไปปฏิบัติราชการเพื่อ
ระหว่างวันที่..... ณ จังหวัด..... เป็นระยะเวลา..... วัน นั้นในการนี้ ข้าพเจ้ามอบหมายให้..... เป็นผู้ยืมเงินทดลองราชการ
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน..... บาท (.....)
จากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ งบดำเนินงาน ในส่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและ
สหกรณ์ หมวดค่าใช้สอย (ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ) แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถใน
การแข่งขันของประเทศ ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม : สนับสนุนการ
บริหารจัดการด้านการเกษตร ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ชื่อ - สกุล	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าพาหนะ (ค่าเครื่องบิน/ แท็กซี่/อื่น ๆ)	รวม
รวม				
ตัวอักษร (.....)				

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ตัวอย่างบันทึก

“งบดำเนินงาน : ยืมเงินทดลองราชการ - ค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร.....ภายใน.....
ที่... กษ.๐๒๐๖...../..... วันที่.....

เรื่อง...ขออนุมัติยืมเงินทดลองราชการ (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน).....

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่าน กองคลัง

ตามบันทึกที่ กษ ๐๒๐๖...../..... ลงวันที่..... อนุมัติให้

นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(เขต.....) พร้อมด้วย เดินทาง
ไปปฏิบัติราชการเพื่อ
ระหว่างวันที่..... ณ จังหวัด..... เป็นระยะเวลา..... วัน นั้นในการนี้ ข้าพเจ้ามอบหมายให้..... เป็นผู้ยืมเงินทดลองราชการ
เพื่อเป็นค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน จำนวน..... บาท (.....)
จากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ งบดำเนินงาน ในส่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและ
สหกรณ์ หมวดค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน) แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้าง
ความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม :
สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ตัวอย่างบันทึกหักล้างเงินยืมทดรองราชการ

ตัวอย่างบันทึก

“งบดำเนินงาน : หักล้างเงินยืมทดรองราชการ - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร..... ภายใน.....

ที่... กษ.๐๒๐๖...../..... วันที่.....

เรื่อง...ขอส่งรายงานการเดินทางเพื่อหักล้างเงินยืมทดรองราชการ.....

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่าน กองคลัง

ตามบันทึกที่ กษ ๐๒๐๖...../..... ลงวันที่..... อนุมัติให้

นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(เขต.....) พร้อมด้วย เดินทาง

ไปปฏิบัติราชการเพื่อ

ระหว่างวันที่ ณ จังหวัด..... เป็นระยะเวลา วัน นับ

บัดนี้ นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ และคณะ ได้เดินทางไป

ปฏิบัติราชการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และมีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมทั้งสิ้น บาท

(.....) มีรายละเอียดดังนี้

ชื่อ - สกุล	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าพาหนะ (ค่าเครื่องบิน/ แท็กซี่/อื่น ๆ)	รวม
รวม				

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หักล้างเงินยืมทดรองราชการของ นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ

..... จำนวนเงิน บาท (.....)

ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการทั้งสิ้น บาท (.....)

และขอส่งคืนเงินสด จำนวน บาท (.....) โดยเบิกจ่ายจาก

เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ งบดำเนินงาน ในส่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หมวดค่าใช้สอย (ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ) แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการ

แข่งขันของประเทศ ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม : สนับสนุนการบริหาร

จัดการด้านการเกษตร ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และเงินสดจำนวนดังกล่าวมา

พร้อมบันทึกนี้ด้วยแล้ว

ตัวอย่างบันทึก

“งบดำเนินงาน : หักล้างเงินยืมทดรองราชการ - ค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร..... ภายใน.....

ที่... กษ.๐๒๐๖...../..... วันที่.....

เรื่อง...ขอส่งรายงานเพื่อหักล้างเงินยืมทดรองราชการ (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน).....

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่าน กองคลัง

ตามบันทึกที่ กษ ๐๒๐๖...../..... ลงวันที่..... อนุมัติให้

นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(เขต.....) พร้อมด้วย เดินทาง

ไปปฏิบัติราชการเพื่อ

ระหว่างวันที่ ณ จังหวัด..... เป็นระยะเวลา วัน นับ

บัดนี้ นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ และคณะ ได้เดินทางไป

ปฏิบัติราชการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และมีค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน รวมทั้งสิ้น

..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หักล้างเงินยืมทดรองราชการ (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจ

ภาคประชาชน) ของ นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ จำนวนเงิน

..... บาท (.....) ซึ่งเป็นค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน

ทั้งสิ้น บาท (.....) และขอส่งคืนเงินสด จำนวน

..... บาท (.....) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.

๒๕๖๒ งบดำเนินงาน ในส่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หมวดค่าตอบแทน

(ค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน) แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

ของประเทศ ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม : สนับสนุนการบริหารจัดการ

ด้านการเกษตร ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และเงินสดจำนวนดังกล่าวมาพร้อม

บันทึกนี้ด้วยแล้ว

ตัวอย่างบันทึกเบิกเงินสด

ตัวอย่างบันทึก

“งบดำเนินงาน : การเบิกเงินสด - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร.....ภายใน.....

ที่... กษ.๐๒๐๖...../..... วันที่.....

เรื่อง...ขอส่งรายงานการเบิกเงินสด.....

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่าน กองคลัง

ตามบันทึกที่ กษ.๐๒๐๖...../..... ลงวันที่..... อนุมัติให้

นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ..... ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (เขต.....) พร้อมด้วย..... เดินทาง

ไปปฏิบัติราชการเพื่อ.....

ระหว่างวันที่..... ณ จังหวัด..... เป็นระยะเวลา..... วัน นั้น

บัดนี้ นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ.....

ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (เขต.....) และคณะ ได้เดินทางไปปฏิบัติราชการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และมีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมทั้งสิ้น..... บาท (.....) มีรายละเอียดดังนี้

ชื่อ - สกุล	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าพาหนะ (ค่าเครื่องบิน/ แท็กซี่/อื่น ๆ)	รวม
รวม				

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ งบดำเนินงาน
 ในส่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หมวดค่าใช้จ่าย (ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ)
 แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต : อำนวยการและบริหาร
 จัดการด้านการเกษตร กิจกรรม : สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร

ตัวอย่างบันทึก

“งบดำเนินงาน : การเบิกเงินสด - ค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร.....ภายใน.....

ที่... กษ.๐๒๐๖...../..... วันที่.....

เรื่อง...ขอส่งรายงานเพื่อเบิกเงินสด (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน).....

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่าน กองคลัง

ตามบันทึกที่ กษ.๐๒๐๖...../..... ลงวันที่..... อนุมัติให้

นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ..... ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (เขต.....) พร้อมด้วย..... เดินทาง

ไปปฏิบัติราชการเพื่อ.....

ระหว่างวันที่..... ณ จังหวัด..... เป็นระยะเวลา..... วัน นั้น

บัดนี้ นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ..... และคณะ ได้เดินทางไป

ปฏิบัติราชการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และมีค่าตอบแทนที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน รวมทั้งสิ้น..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒
 งบดำเนินงาน ในส่วนของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หมวดค่าตอบแทน (ค่าตอบแทน
 ที่ปรึกษาผู้ตรวจภาคประชาชน) แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
 ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม : สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร