

**แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ปีงบประมาณ 2561**



**กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1**

**เอกสารหมายเลข 5 /2561 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์**

**คำนำ**

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ 2561 เพื่อการพัฒนาครูแนวใหม่ โดยจัดหลักสูตรอบรมให้ครูสามารถเลือกได้ตามความต้องการ โดยครูจะได้รับงบประมาณอบรมคนละ 1 หมื่นบาทต่อปีนั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 จึงได้จัดทำเอกสารแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ปีงบประมาณ 2561 ขึ้นเพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ในการให้บริการกับข้าราชการครูในสังกัดให้เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ 4 พฤษภาคม 2561

**สารบัญ**

**ความเป็นมา ข้อมูล บุคลากรขั้นตอนการดำเนินการ แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณ รายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณ**

**ภาคผนวกเอกสาร แบบฟอร์มการขอเบิกเงิน**

**- บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ- หนังสือ ศธ. เรื่อง ขอยืมเงิน- หนังสือ ศธ. เรื่องขอเบิก- หนังสือ ศธ. เรื่อง ขอส่งใช้หลักฐานการยืมเงินตามสัญญายืมเงิน- สัญญายืมเงิน ( แบบ 8500 ) - ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ( แบบ 8708 ) - ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ( แบบ บก 111 ) - หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

- **คำสั่งโรงเรียน.....ที่../.....เรื่อง การอนุมัติให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปราชการ**

**- คำสั่ง สพฐ. ที่ 1356 / 2560 เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการ**

**- คณะทำงาน**

**ความเป็นมา**

**จากการที่กระทรวงศึกษาธิการ มีนโยบายในการปฏิรูประบบพัฒนาครู เพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี ( พ.ศ. 2560- 2579 ) ประกอบกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ในการพัฒนาบุคลากรที่เชื่อมโยงกับการประเมินวิทยฐานะและการพัฒนาข้าราชการครูแนวใหม่ " โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ 2561 เพื่อการพัฒนาครูแนวใหม่ โดยจัดหลักสูตรอบรมให้ครูสามารถเลือกได้ตามความต้องการ โดยครูจะได้รับงบประมาณอบรมคนละ 1 หมื่นบาทต่อปี**

**ข้อมูล บุคลากร**

**จำนวนโรงเรียน 258 โรงเรียน เป้าหมาย ครู จำนวน 2,271 คน งบประมาณ คนละ 10,000 บาท**

**ขั้นตอนการดำเนินการ**

1. **สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งบุคลากรเข้าอบรม รับทราบนโยบายที่ สพฐ. จำนวน 2 คน**
2. **นำเสนอที่ประชุม รองผอ.เขต/ ผอ.กลุ่ม**
3. **แจ้งแนวปฏิบัติให้บุคลากรในสถานศึกษาทุกแห่งทราบและดำเนินการ**
4. **จัดประชุม ชี้แจ้งแนวทางการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ณ. ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1**

**แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณ**

1. **การขอใช้สิทธิเบิกในงบประมาณ มี 2 กรณี**

**1.1 กรณี การยืมเงินไปราชการ ( อบรม )**

**1.2 กรณีส่งเบิก ( ไม่ได้ยืมเงิน ) โดยการสำรองจ่ายเงินไปก่อน**

**2. การขออนุญาตไปราชการ**

**ข้าราชการครู ในสถานศึกษา ขออนุญาตไปราชการภายในราชอาณาจักร ผอ.สถานศึกษามีอำนาจอนุมัติ ( ตามคำสั่ง สพฐ ที่1356 / 2560 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2560 )**

**รายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ค่าตอบแทนใช้สอบ** | **รายการ** | **เอกสารส่งเบิก** | **หมายเหตุ** |
| **1.** | **ค่าลงทะเบียน การอบรม** | **เบิกจ่ายตามที่ หลักสูตรกำหนด** | **ใบเสร็จรับเงิน(ฉบับจริง)** |  |
| **2.** | **ค่าที่พัก** | **2.เบิกจ่ายตามที่พักอาศัยจริง** | **ใบเสร็จรับเงิน โรงแรมที่พักออกให้** |
| **3** | **ค่าพาหนะ**  **( ให้ใช้รถประจำทางเป็นหลัก )** | **1. ใช้รถโดยสารประจำทาง**  **- เครื่องบิน**  **- รถไฟปรับอากาศ ชั้น 1**  **- พาหนะอื่น ๆ** | **- ให้แนบกากตั๋ว**  **- ให้แนบกากตั๋ว**  **- ให้เขียน แบบ บก 111** |
|  |  |
| **4.** | **ค่าเบี้ยเลี้ยง** | **ระดับ 8 ลง มาวันละ 240 บาท**  **ระดับ 9 ขึ้นไปวันละ 270บาท**  **กรณี**  **1.หน่วยอบรม จัดเลี้ยงอาหารกลางวัน ให้ลดเบี้ยเลี้ยงลง 80 บาท**  **2. กรณีเบิกค่าเช่าที่พัก ถ้าสถานที่พักจัดอาการเช้าให้ ให้ลดเบี้ยเลี้ยงลง 80 บาท**  **3. กรณี วันเดินทางกลับ มีเวลาในการเดินทางไม่ถึง 12 ชั่วโมงขึ้นไปให้งดเบิก**  **4. กรณี การเดินทางไปต่างจังหวัดที่ต้องขออนุญาตเดินทางไปราชการล่วงหน้า ก่อน 1 วัน ให้มีสิทธิเบิกเบี้ยเลี้ยงได้ 240 บาท**  **( ยกเว้น จังหวัด อุบล/สุรินทร์/ ยโสธร /ร้อยเอ็ด )** | **เขียนรายงานเดินทาง** |

**ภาคผนวก**

**เอกสาร แบบฟอร์มการขอเบิกเงิน**



**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** กลุ่มสาระ โรงเรียน

**ที่ วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน......................................................

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และให้ผู้สนใจลงทะเบียนเพื่อเข้ารับการพัฒนาทางเว็บไซต์ http://trainning obec.go.th/login นั้น

ข้าพเจ้า.........................................................ตำแหน่ง.............................................................. พร้อมด้วย.............................................................................................................................................................มีความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนาหลักสูตร......................................................................................................รหัสหลักสูตร........................................รุ่นที่...................ระหว่างวันที่....................... ถึงวันที่ ...............................................................................................................ณ............................................................................................................................................................................................... โดยใช้พาหนะ............................................................................... รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ (ต้นเรื่อง/ ใบลงทะเบียน/หลักสูตร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ของข้าพเจ้าโดยตรงและจะรายงานการปฏิบัติราชการให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบเมื่อกลับจากราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(................................................................)

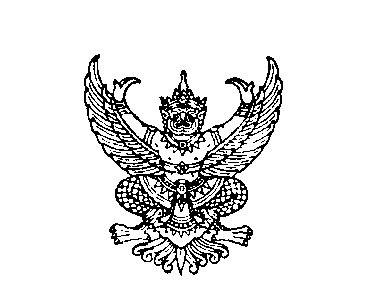
ตำแหน่งครูโรงเรียน.....................................................

**อนุมัติ**

**ไม่อนุมัติ** เนื่องจาก...............................................................................

(...........................................................................)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....................................................



**กรณียืมเงิน**

ที่ ศธ. ………………/……………….. โรงเรียน..........................................

.......................................................

...................................................

เรื่อง**ขอยืมเงิน**เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร

เรียนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สัญญายืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ

2. ใบลงทะเบียนอบรม จำนวน.........ฉบับ

3. รายละเอียดหลักสูตร จำนวน.........ฉบับ

4. บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ จำนวน.........ฉบับ

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดอบรมตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ดังนี้

1. หลักสูต................................................................................................................................. ในวันที่................................................................................. ณ.............................................................................

2. หลักสูต................................................................................................................................. ในวันที่................................................................................. ณ ............................................................................

3. หลักสูต................................................................................................................................. ในวันที่................................................................................. ณ.............................................................................

โรงเรียน.......................................................... ขอส่งเอกสารเพื่อ**ยืมเงิน**ตามโครงการดังกล่าว จำนวน..........ราย รายละเอียดดังนี้

1. ค่าลงทะเบียน เป็นเงิน .................................... บาท

2. ค่าเช่าที่พัก เป็นเงิน .................................... บาท

3. ค่าพาหนะ เป็นเงิน .................................... บาท

รวมเป็นเงิน .................................... บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(………………………………………………………)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.........................................................

ที่ศธ……………/……………….. โรงเรียน..........................................

**กรณีส่งเบิก (ไม่ได้ยืมเงิน)**

.......................................................

...................................................

เรื่อง**ขอเบิก**ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร

เรียนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย จำนวน.................ชุด

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดอบรมตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ดังนี้

1. หลักสูตร................................................................................................................................. ในวันที่................................................................................. ณ.............................................................................

2. หลักสูตร................................................................................................................................. ในวันที่................................................................................. ณ ............................................................................

3. หลักสูตร................................................................................................................................. ในวันที่................................................................................. ณ.............................................................................

โรงเรียน.......................................................... ขอส่งเอกสารเพื่อ**เบิกเงิน**ตามโครงการดังกล่าว จำนวน..........ราย รายละเอียดดังนี้

1. ค่าลงทะเบียน เป็นเงิน .................................... บาท

2. ค่าเช่าที่พัก เป็นเงิน .................................... บาท

3. ค่าพาหนะ เป็นเงิน .................................... บาท

รวมเป็นเงิน .................................... บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(………………………………………………………)

ผู้อำนวยการโรงเรียน..........................................................

**กรณีส่งใช้เงินยืม (ยืมเงินงบประมาณที่เขตพื้นที่การศึกษา)**

ที่ศธ………….……/……………….. โรงเรียน..........................................

.......................................................

...................................................

เรื่อง**ขอส่งใช้หลักฐานการยืมเงินตามสัญญายืมเงิน เลขที่.....................................** (การเดินทางไปราชการ

ตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร)

เรียนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

อ้างถึง สัญญายืมเงิน เลขที่............................................

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักฐานประกอบการส่งใช้เงินยืมราชการ จำนวน.................ชุด

ตามสัญญายืมเงินที่อ้างถึง ข้าพเจ้า................................................................ตำแหน่ง.......................... โรงเรียน.................................................... ได้ยืมเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเข้ารับการอบรมตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร นั้น

โรงเรียน.......................................................... ขอส่งเอกสารเพื่อ**ส่งใช้สัญญายืมเงิน**ดังกล่าว รายละเอียดดังนี้

1. ค่าลงทะเบียน เป็นเงิน .................................... บาท

2. ค่าเช่าที่พัก เป็นเงิน .................................... บาท

3. ค่าพาหนะ เป็นเงิน .................................... บาท

4. เงินสด (ถ้ามี) เป็นเงิน .................................... บาท

รวมเป็นเงิน .................................... บาท\*

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(………………………………………………………)

ผู้อำนวยการโรงเรียน..........................................................

แบบ 8500

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สัญญายืมเงิน**  ยื่นต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษเขต 1 | เลขที่ /  วันครบกำหนด  .................................... | |
| ข้าพเจ้า .......................................................ตำแหน่ง ..........................โรงเรียน..............................................  สังกัดสพป.ศรีสะเกษ เขต 1สพฐ.มีความประสงค์ขอยืมเงินราชการ จาก สพป. ศรีสะเกษ เขต 1  เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ เดินทางเข้ารับการพัฒนาตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ 2561 ดังรายละเอียดต่อไปนี้ | | |
| 1.ค่าเบี้ยเลี้ยง (จำนวน วัน / วันละ/ จำนวนคน ) |  |  |
| 2.ค่าเช่าทีพัก (จำนวน วัน/ วันละ / จำนวนคน ) |  |  |
| 3.ค่าพาหนะ |  |  |
| 4.ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ( ค่าลงทะเบียน ) |  |  |
| ตัวอักษร............................................................................................................... |  |  |
| ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที  ลายมือชื่อ .............................................................. วันที่ ............................................................................  ( ) | | |
| เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมเงินตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน ........................................บาทลายมือชื่อ ..............................................................................วันที่ ............................................................ ( )  **คำอนุมัติ**  อนุมัติให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้นได้เป็นเงิน ................บาท (.........................................................................)  ลายมือชื่อ ................................................................วันที่ ............................................................................  ( ) | | |
| **ใบรับเงิน**  ได้รับเงินยืมตาม จำนวน ...................บาท(........................................................................................................)  ไปเป็นการถูกต้องแล้ว  ลายมือชื่อ .............................................................. วันที่ ............................................................................  ( ) | | |

รายการส่งใช้เงินยืม

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ครั้งที่ | วัน เดือน ปี | รายการส่งใช้ | | | คงค้าง | | ลายมือชื่อ  ผู้รับเงิน | ใบรับ  เลขที่ |
| เงินสดหรือ  ใบสำคัญ | จำนวนเงิน | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

หมายเหตุ (1) ยื่นต่อผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกกองคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด

ที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี

1. ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
2. ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
3. เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

สัญญาเงินยืมเลขที่วันที่ส่วนที่ 1.

ชื่อผู้ยืมจำนวนเงินบาทแบบ 8708

**ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

ที่ทำการ …..

วันที่เดือนพ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษเขต 1

ตามคำสั่ง/บันทึกลงวันที่ ได้อนุมัติให้  
ข้าพเจ้า ตำแหน่ง .

โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษเขต 1  
พร้อมด้วย

เดินทางไปราชการ ในการเข้ารับการอบรม ตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ของ สพฐ. ปีงบประมาณ 2561 ในหลักสูตร.................................................................................................ณ. สถานที่อบรม ( โรงแรม/หน่วยงาน. ) ชื่อ...............................................................อำเภอ .................................. จังหวัด ......................................................

โดยออกเดินทางจาก

⭘บ้านพัก⭘สำนักงาน⭘ประเทศไทยตั้งแต่วันที่ เวลา น.

และกลับถึง⭘บ้านพัก⭘สำนักงาน⭘ประเทศไทยวันที่ เวลา น.

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้วันชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ⭘ข้าพเจ้า⭘คณะเดินทางดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท จำนวนวันรวมบาท

ค่าเช่าที่พักประเภทจำนวนวันรวมบาท

ค่าพาหนะ รวมบาท

ค่าใช้จ่ายอื่นรวมบาท

รวมทั้งสิ้นบาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวนฉบับรวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขอรับเงิน

( )  
ตำแหน่ง

-2-

|  |  |
| --- | --- |
| ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบ  ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่าย  ลงชื่อ.  ( )  ตำแหน่ง.  วันที่. | อนุมัติให้เบิกจ่าย  ลงชื่อ.  ( )  ตำแหน่ง.  วันที่. |

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจำนวน บาท

( ) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ.ผู้รับเงิน  ( )  ตำแหน่ง.  วันที่. | ลงชื่อผู้จ่ายเงิน.จ่า ( )  ตำแหน่ง.  วันที่. |

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่ วันที่

กรณียืมเงิน / ผู้ยืมต้องเป็นผู้จ่ายเงินเอง

**หมายเหตุ**

**คำชี้แจง** 1. กรณีเดินทางไปเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกันหากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกันให้แสดงรายละเอียดของวันเวลา ที่แตกต่างกันของบุคคลนั้น ในช่องหมายเหตุ

2. ในกรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวัน เดือน ปี ที่รับเงินกรณีที่มีการยืมเงินกรณีที่มีการยืมเงินให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคน ลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

**แบบ บก 111**

**ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน**

ส่วนราชการโรงเรียน สพป. ศรีสะเกษ เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัน เดือน ปี** | **รายละเอียดรายจ่าย** | **จำนวนเงิน** | | **หมายเหตุ** |
| วันที่............  เดือน..............  พ.ศ. 2561  (เที่ยวไป )  วันที่............  เดือน..............  พ.ศ. 2561  (เที่ยวกลับ) | 1.ค่ารถ ........................................จากบ้านพักเลขที่ ............. หมู่ที่ .......ตำบล.........................อำเภอ...................................จังหวัด ...................................ถึง ..........................................................ไป – กลับ 2 เที่ยว ๆ ละ ............ บาท เป็นเงิน  2.ค่ารถ ........................................จาก.................................................. ถึง .........................................................  ไป – กลับ 2 เที่ยว ๆ ละ ............ บาท เป็นเงิน  3.ค่ารถ ........................................จาก.................................................. ถึง .........................................................  ไป – กลับ 2 เที่ยว ๆ ละ ............ บาท เป็นเงิน  4.ค่ารถ ........................................จาก.................................................. ถึง .........................................................  ไป – กลับ 2 เที่ยว ๆ ละ ............ บาท เป็นเงิน  ( ............................................) | ..............  …………..  ……………  …………… | ....  …  …  … | ขอรับเพียง  .................บาท  (..............................................)  ลงชื่อ  (......................) |
| รวมเป็นเงิน | |  |  |  |

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง โรงเรียน ..........................................................สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อผู้ขอรับเงิน

( )  
วันที่ ................................................

**หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

ส่วนที่ 2

แบบ 8708

**ชื่อส่วนราชการ จังหวัด**

**ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ ลงวันที่เดือนพ.ศ.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ชื่อ – สกุล | ตำแหน่ง | ค่าใช้จ่าย | | | | รวม | ลายมือชื่อผู้รับเงิน | วันเดือนปี ที่รับเงิน | หมายเหตุ |
| ค่าเบี้ยเลี้ยง | ค่าเช่าที่พัก | ค่าพาหนะ | ค่าใช้จ่ายอื่น |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | รวมเงิน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) ตามสัญญายืมเงินเลขที่ วันที่

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน

( )

ตำแหน่ง

วันที่

ชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินจากเงินยืม

3. ผู้จ่ายเงิน หมายถึง ผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน



คำสั่งโรงเรียน............................................................

ที่ ............ / ............

เรื่อง การอนุมัติให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปราชการ

------------------------------------------------------

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในการเข้ารับการอบรม ประชุมสัมมนา ตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ 2561 และการปฏิบัติหน้าที่ราชการในราชอาณาจักรของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบของทางราชการและบรรลุตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1365/2560 สั่ง ณ วันที่ 28 สิงหาคม พ.ศ.2560 เรื่องมอบอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการ ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการทุกตำแหน่ง ในสถานศึกษาไปราชการภายในราชอาณาจักร นั้น

โรงเรียน.......................................................................................จึงอนุมัติให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาดังรายนามต่อไปนี้

1. .......................................................... ตำแหน่ง ..................................  
2. .......................................................... ตำแหน่ง ..................................

3. .......................................................... ตำแหน่ง ..................................

4. .......................................................... ตำแหน่ง ..................................

ไปปฏิบัติราชการเพื่อเข้ารับการอบรม ประชุมสัมมนา ตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ 2561.ระหว่างวันที่ ............เดือน.............................. พ.ศ. ..................... ถึงวันที่....................เดือน ..............................พ.ศ................................ ณ ……………………………..……….……………

ผูกพันงบประมาณไม่ผูกพันงบประมาณ อื่นๆ

ขอให้ผู้ที่ได้รับอนุมัติไปราชการปฏิบัติหน้าที่ให้บังเกิดผลประโยชน์แก่โรงเรียนและทางราชการอย่างแท้จริง

สั่ง ณ วันที่ .............. เดือน ........................... พ.ศ. ......................

(นาย...................................................................)

ผู้อำนวยการโรงเรียน...................................................... ปฏิบัติหน้าที่ราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

**คณะที่ปรึกษา**

1. **ว่าที่ร้อยตรี ทวีศักดิ์ นามศรี ผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต 1**
2. **นาวสาวรุ่งอรุณ เมธาภัทธรกุล รองผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต 1**
3. **นายรังสฤษธิ์ บุญรอง รองผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต 1**
4. **นายโชติ บุญทน รองผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต 1**
5. **นายชานุวัติ ศรเพชร รองผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต 1**

**คณะทำงาน**

1 นายสุเทพศรบุญทอง รอง ผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต 1 หน้าคณะทำงาน 2. นายกษิดิศ ช่วงไธสง ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ คณะทำงาน 3. นายอนันต์ ถมทองทวี นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน 4.นางกัญญาวีร์ พาประจงนักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ คณะทำงาน

5.นางสาวภานิชา ศรีภิรมย์เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน คณะทำงาน 6.นางโกลัญญาอ่อนหวานเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน คณะทำงาน 7.นางนุชนาถ สอนศรีเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน คณะทำงาน

8.นางสุรียาพร ทองสูบนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ คณะทำงาน

9.นางโชติกา ยิ่งกำแหงนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ คณะทำงาน

10.นางเกษกนก ศรีสารนักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการเลขานุการคณะทำงาน

11 นางสาวกัญญณัชเทนโสภาพนักงานพิมพ์ดีด ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน 12.นางสาวนงค์นาท สาระณาเจ้าหน้าที่ธุรการผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน

--------------------------------

**หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

ส่วนที่ 2

แบบ 8708

**หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

**ชื่อส่วนราชการ จังหวัด**

**ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ ลงวันที่เดือนพ.ศ.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ชื่อ – สกุล | ตำแหน่ง | ค่าใช้จ่าย | | | | รวม | ลายมือชื่อผู้รับเงิน | วันเดือนปี ที่รับเงิน | หมายเหตุ |
| ค่าเบี้ยเลี้ยง | ค่าเช่าที่พัก | ค่าพาหนะ | ค่าใช้จ่ายอื่น |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | รวมเงิน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) ตามสัญญายืมเงินเลขที่ วันที่

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน

( )

ตำแหน่ง

วันที่

ชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินจากเงินยืม

3. ผู้จ่ายเงิน หมายถึง ผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน