



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนครุประชาสรรค์

ที่ - วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนครุประชาสรรค์

ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนครุประชาสรรค์ ออนุมัติให้ (นาย/นาง/นางสาว).....  
.....พร้อมด้วย.....เดินทางไป  
ไปราชการเรื่อง.....  
ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

บัดนี้ (นาย/นาง/นางสาว).....ได้เดินทางไปปฏิบัติราชการ  
ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ ได้จ่ายเงินไป จำนวน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ จำนวน.....บาท  
(.....)

ลงชื่อ.....  
(.....)  
...../...../.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนครุประชาสรรค์

ได้ตรวจสอบรายงานการเดินทางของ.....

พร้อมใบสำคัญคู่จ่าย มีค่าใช้จ่าย ดังนี้	ค่าเบี้ยเลี้ยง	.....	บาท
	ค่าที่พัก	.....	บาท
	ค่าพาหนะ	.....	บาท
	ค่าลงทะเบียน	.....	บาท
	อื่น ๆ	.....	บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน จำนวน..... บาท  
(.....) ในแบบรายงานการเดินทางที่แนบ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน  
(.....)  
...../...../.....

ได้ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเรียบร้อยแล้ว

ได้ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเรียบร้อยแล้ว

เสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....  
(นางณัฐนิชาซ์ บุญมาก)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

ลงวันที่.....

อนุมัติ

ลงชื่อ.....  
(นางสาวอรณีส เองฉ้วน)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....

(นายเผด็จ สุพันธ์นา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนครุประชาสรรค์

ลงวันที่.....

สัญญาเดิมเงินเลขที่.....วันที่.....  
 ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท

**ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

โรงเรียนโรงเรียนครูประชาสรรค์  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
 เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ หนังสือ.....ลงวันที่.....อนุมัติให้  
 ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
 สังกัด.....พร้อมด้วย.....

เดินทางไปราชการ.....

ณ.....โดยเดินทางออกจาก  
 บ้านพัก  สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.  
 และกลับถึง  บ้านพัก  สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.  
 รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ  ข้าพเจ้า  คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยง.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท  
 ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท  
 ค่าพาหนะ.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท  
 ค่าใช้จ่ายอื่น.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท  
 รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน ( ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย  
 จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....





แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน

ชื่อส่วนราชการผู้จัดกิจกรรมโรงเรียนครูประชาสรรค์ โครงการ.....อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชัยนาท

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....รวม.....วัน ที่ขอเบิกเงิน จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งสิ้น.....คน

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้รับเงินจากโรงเรียนครูประชาสรรค์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุทัยธานี ชัยนาท ปรากฏรายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ที่อยู่	ค่าอาหาร บาท	ค่าที่พัก บาท	ค่าพาหนะ บาท	รวมเป็นเงิน บาท	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
ยอดยกไป จากหน้าที่							ตามสัญญาเลขที่.....วันที่ .....	

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....

ลงชื่อ .....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

ตำแหน่ง.....

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน

ชื่อส่วนราชการผู้จัดกิจกรรมโรงเรียนครูประชาสรรค์ โครงการ.....อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชัยนาท

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....รวม.....วัน ที่ขอเบิกเงิน จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งสิ้น.....คน

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้รับเงินจากโรงเรียนครูประชาสรรค์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุทัยธานี ชัยนาท ปรากฏรายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ที่อยู่	ค่าอาหาร บาท	ค่าที่พัก บาท	ค่าพาหนะ บาท	รวมเป็นเงิน บาท	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
		ยอดยกมา จากหน้าที่						
		ยอดยกไป จากหน้าที่					ตามสัญญาเลขที่.....วันที่ .....	

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....

ลงชื่อ .....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

- คำชี้แจง
1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
  2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม

ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน

ชื่อส่วนราชการผู้จัดกิจกรรมโรงเรียนครูประชาสรรค์ โครงการ.....อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชัยนาท

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....รวม.....วัน ที่ขอเบิกเงิน จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งสิ้น.....คน

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้รับเงินจากโรงเรียนครูประชาสรรค์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุทัยธานี ชัยนาท ปรากฏรายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ที่อยู่	ค่าอาหาร บาท	ค่าที่พัก บาท	ค่าพาหนะ บาท	รวมเป็นเงิน บาท	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น							ตามสัญญาเลขที่.....วันที่ .....	

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....

ลงชื่อ .....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

- คำชี้แจง
1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
  2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม

ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินยืม

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน  
ส่วนราชการ โรงเรียนครูประชาสรรค์ อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชัยนาท

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
รวมเป็นเงิน			

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียนครูประชาสรรค์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุทัยธานี ชัยนาท ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้  
ไม่อาจเรียก ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนครูประชาสรรค์

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ

---

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์

ด้วย ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง .....

โรงเรียนครูประชาสรรค์ อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชัยนาท ไปราชการ เรื่อง.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ในการไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้าขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน.....เป็นพาหนะในการเดินทาง โดยออกเดินทางจาก.....ถึง.....

รวมระยะทางไป - กลับ จำนวน.....กิโลเมตรๆ ละ 4 บาท เป็นเงิน.....บาท เหตุผลที่ขอใช้

รถยนต์ส่วนตัวเนื่องจาก.....

มีผู้เข้าร่วมการเดินทาง จำนวน.....คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก  
(.....)

ตำแหน่งครู.....

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

(นายเผด็จ สุพันธนา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนคุรุประชาสรรค์

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะเหมาจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนคุรุประชาสรรค์

ตามที่โรงเรียนคุรุประชาสรรค์ ได้อนุมัติให้ข้าราชการที่.....  
ในวันที่..... นั้น

ในการไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้าเดินทางไป - กลับมาแล้ว จึงขอเบิกชดเชยค่าพาหนะเหมาจ่ายในราชการครั้งนี้  
ดังนี้ ซึ่งมีระยะทาง..... กิโลเมตร กิโลเมตรละ 4 บาท เป็นเงิน .....บาท  
(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก

(.....)

ตำแหน่งครู.....

ได้พิจารณาเห็นสมควรโปรดอนุมัติให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะเหมาจ่าย ประเภทค่าพาหนะ  
จำนวน..... บาท (.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

...../...../.....

ได้ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเรียบร้อยแล้ว

ได้ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเรียบร้อยแล้ว

เสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางณัฐนิชาซ์ บุญมาก)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวอรณัส เองฉ้วน)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ลงวันที่.....

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายเผด็จ สุพันธ์นา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนคุรุประชาสรรค์

ลงวันที่.....

สรุปผลการดำเนินงานการไปราชการ โรงเรียนครูประชาสรรค์

รายงานวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....รายงานผลการไปปฏิบัติราชการ ดังนี้

1. กิจกรรมที่ดำเนินการ  การอบรม/ประชุม/สัมมนา.....  
 งานที่ร่วมแข่งขัน.....  
 อื่น ๆ .....

2. วัน/เดือน/ปี ไปราชการ .....สถานที่.....

ชื่อผู้ดำเนินการ.....

3. ผลการดำเนินงาน สรุปดังนี้

3.1 ความสำเร็จตามเป้าหมาย  ดีมาก 9 – 10  ดี 7 – 8  พอใช้ 5 – 6  ปรับปรุง 1 – 4

3.2 ค่าใช้จ่ายในการไปราชการ ครั้งนี้ .....บาท

3.3 สอดคล้องกับนโยบาย 3 H (สพม. อุทัยธานี ชัยนาท) ดังรายละเอียด

ได้รับเกียรติบัตร ชื่อโรงเรียน จำนวน.....ฉบับ (แนบมาพร้อมนี้)

ได้รับเกียรติบัตร ชื่อครู จำนวน.....ฉบับ (แนบมาพร้อมนี้)

ได้รับเกียรติบัตร ชื่อนักเรียน จำนวน.....ฉบับ (แนบมาพร้อมนี้)

3.4 ผลการแข่งขัน/รางวัล ที่ได้รับ

.....

ชื่อนักเรียนที่ได้รับรางวัล

1) .....ชั้น..... 2) .....ชั้น.....

3) .....ชั้น..... 4) .....ชั้น.....

5) .....ชั้น..... 6) .....ชั้น.....

4.  การนำความรู้มาพัฒนางานในหน้าที่  สิ่งที่ได้รับนโยบายมาที่ต้องนำมาดำเนินการ ดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รายงาน

ความเห็นผู้บริหาร

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายเผด็จ สุพันธ์นา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์

ใบแนบใบสำคัญติดใบเสร็จค่าลงทะเบียนอบรม/ค่าเช่าที่พัก/ค่าตัวเครื่องบิน  
(1 ใบ ต่อ 1 ใบเสร็จ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จ่ายเงินเป็นค่า.....จริง  
จำนวน.....บาท (.....) ตามใบเสร็จรับเงิน  
เลขที่.....เล่มที่.....ข้างบนนี้และได้จ่ายไปในงานราชการโดยแท้จริง

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก  
(.....)  
ตำแหน่ง.....