



ที่ ศธ 04138 / ๑๖๖๘ ๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ศรีสะเกษ เขต 1 ถนนรัตนวงษา  
อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ 33000

31 สิงหาคม 2560

เรื่อง แจ้งการส่งเอกสารล้างหนี้เงินยืมราชการ ตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา ( สพฐ ) ทุกแห่งในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายการเอกสารล้างหนี้เงินยืมราชการ

จำนวน 1 ชุด

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งแนวทางการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ 2560 โดยให้ครูได้รับการอบรมพัฒนาตนเองตามความต้องการ และจัดสรรงบประมาณให้รายหัวละ 10,000 บาท ต่อปีงบประมาณ นั้น เพื่อให้การดำเนินการ ส่งเอกสารหลักฐานล้างหนี้เงินยืมเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษเขต 1 จึงให้ท่านแจ้งข้าราชการครูที่ได้ยืมเงินไปอบรมตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจรแล้ว ให้จัดส่งเอกสารการส่งล้างหนี้เงินยืมราชการ ตามรายการดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

( นายสุเทพ ศรีบุญทอง )

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษเขต 1 ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

โทร 086-4616474

รายการส่งเอกสารล้างหนี้เงินยืมราชการ ตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ปี 2560  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

\*\*\*\*\*

1. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708) จำนวน 1 ชุด
2. แบบ บก. 111
  - 2.1 กรณีเดินทางไปราชการโดยใช้รถโดยสาร (ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน) จำนวน 1 แผ่น
  - 2.2 กรณีเดินทางไปราชการโดยใช้รถส่วนตัว (ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน) จำนวน 1 แผ่น
3. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พัก ( ฉบับจริง พร้อมข้อความ ว่า ขอรับรองว่าได้จ่ายเงินค่าที่พักไปจริง ลงลายมือชื่อรับรอง ) จำนวน 1 แผ่น
4. ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนอบรม ( ฉบับจริง พร้อมข้อความว่า ขอรับรองว่าได้จ่ายเงินค่าที่พักไปจริง ลงลายมือชื่อรับรอง ) และแนบสำเนาหลักฐานการลงทะเบียนอบรม ) จำนวน 1 แผ่น
5. บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติใช้รถส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ จำนวน 1 แผ่น

.....

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  
สพป. ศรีสะเกษ เขต 1

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

ส่วนที่ 1  
แบบ 8708

### ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่.....ลงวันที่.....ได้อนุมัติให้  
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
สังกัด.....พร้อมด้วย.....  
เดินทางไปปฏิบัติราชการ เพื่ออบรมพัฒนาตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจรของ สพฐ. ประจำปีงบประมาณ  
2560 หลักสูตร..... ณ.....  
โดยออกเดินทางจาก  บ้านพัก  สำนักงาน  ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
เวลา.....น. และกลับถึง  บ้านพัก  สำนักงาน  ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
เวลา.....น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ  ข้าพเจ้า  คณะเดินทาง ดังนี้  
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท  
ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท  
ค่าพาหนะ..... รวม.....บาท  
ค่าใช้จ่ายอื่น..... รวม.....บาท  
รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย  
จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

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



## ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ โรงเรียน.....สพป.ศรีสะเกษ เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วัน / เดือน / ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
วันที่..... (เที่ยวไป) และ	1. ค่ารถ.....รับจ้าง จากบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.....อ. ....จ. ศรีสะเกษ ถึง.....		
วันที่..... (เที่ยวกลับ)	ไป - กลับ 2 เที่ยว ๆ ละ.....บาท 2. ค่ารถ..... จาก..... ถึง..... ไป - กลับ 2 เที่ยว ๆ ละ.....บาท 3. ค่ารถ.....รับจ้าง จาก บขส. .... จังหวัด..... ถึง..... จังหวัด..... ไป - กลับ 2 เที่ยว ๆ ละ.....บาท	เป็นเงิน ..... เป็นเงิน ..... เป็นเงิน .....	
รวมเงิน			

รวมเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน .....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

ขอรับรองว่ารายจ่ายที่กล่าวไว้ข้างต้น ไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการ  
โดยแท้

(ลงชื่อ).....

.....

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน.....พ.ศ. 2560

(ตัวอย่างการเขียน-เดินทางไปราชการโดยใช้รถยนต์ส่วนตัว)

แบบ บก.111

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ โรงเรียน.....สพ.ศรีสะเกษ เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
วันที่..... (เที่ยวไป) และ วันที่..... (เที่ยวกลับ)	ค่าเช่ารถยนต์น้ำมันในการใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน..... - จากบ้านพักเลขที่.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... ถึง..... ระยะทาง.....กม. ไป - กลับ รวม 2 เที่ยว รวมเป็นระยะทาง.....กม. ๆ ละ 4 บาท เป็นเงิน	.....	ขอเบิกเพียง.....บาท (.....)  ลงชื่อ..... (.....)
	รวมเงินทั้งสิ้น	.....	

รวมเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (.....)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้  
ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....

ค่าเช่าที่พัก  
เอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกเงิน  
คือ ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พัก และใบแจ้งรายการของโรงแรม (folio) (ฉบับจริง)

ค่าใช้จ่ายอื่น (ค่าลงทะเบียน)

เอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกเงิน คือ ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน (ฉบับจริง)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน..... สพป.ศรีสะเกษ เขต 1

ที่.....วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการในราชอาณาจักร

เรียน ผู้อำนวยการ.....

ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง .....สังกัด  
โรงเรียน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1  
พร้อมด้วย ..... ขออนุมัติไปราชการเพื่ออบรมพัฒนาตามโครงการพัฒนารูปแบบครบวงจร  
ของ สพฐ ประจำปีงบประมาณ 2560. สถานที่..... จังหวัด.....  
ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....  
มีกำหนด ..... วัน ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้าขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยยานพาหนะ

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> เครื่องบิน           | <input type="checkbox"/> รถยนต์ส่วนบุคคล                      |
| <input type="checkbox"/> รถไฟ                 | <input type="checkbox"/> รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ..... |
| <input type="checkbox"/> รถยนต์โดยสารประจำทาง |   |

และมีความประสงค์

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> ไม่ขอเบิก ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ   |
| <input type="checkbox"/> ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จากโครงการโครงการ พัฒนารูปแบบครบวงจร ของ สพฐ. |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....   |

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.  
2550 และ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต/อนุมัติ

(ลงชื่อ)

ผู้ขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการ.....

หมายเหตุ การใช้บันทึกข้อความนี้ 1.ในกรณี เดินทางไปราชการภายในจังหวัดเดียวกัน ผู้มีอำนาจ  
อนุญาต/อนุมัติ คือ ผู้อำนวยการสถานศึกษา  
2. ในกรณี เดินทางไปราชการภายในต่างจังหวัด ผู้มีอำนาจอนุญาต/อนุมัติ คือ ผู้อำนวยการสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการโรงเรียน.....สพป.ศรีสะเกษ เขต 1

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ได้รับคำสั่ง/บันทึก.....ลงวันที่.....ให้ข้าพเจ้าเดินทางไปราชการ

.....ที่.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวม.....วัน

ในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ข้าพเจ้ามีความจำเป็นต้องขออนุญาตให้รถส่วนตัว เนื่องจาก

( ) มีสัมภาระจำนวนมาก.....

( ) เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว ทันต่อกำหนดเวลา เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ.....

จึงขอใช้รถยนต์ส่วนตัว ยี่ห้อ.....หมายเลขทะเบียน .....

เป็นพาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการครั้งนี้โดยออกเดินทางจาก.....

ถึง.....ระยะทาง.....กิโลเมตรรวมระยะทางไป- กลับ.....กิโลเมตร

ข้าพเจ้าขออนุมัติเบิกเงินค่าเช่ารถยนต์น้ำมันตามระเบียบฯ กิโลเมตรละ ๔ บาท รวมเป็นเงิน

.....บาท(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. ไม่อนุญาต
2. อนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ
3. อนุมัติให้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่ารถยนต์น้ำมันได้ตามระเบียบฯ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

หมายเหตุ ผู้มีอำนาจอนุมัติการใช้รถส่วนตัว ผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต 1