

ที่ ศธ ๐๔๒๕๘/๔๗๗



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๘  
ถนนวันลูกเสือ อำเภอเมืองฯ จังหวัดศรีสะเกษ  
๓๓๐๐๐

๗ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การจัดสรรค่าใช้จ่ายในการเดินทางของนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทาน และผู้แทน  
สถานศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทานประเภทสถานศึกษาเข้าเฝ้าฯ รับรางวัลพระราชทาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนยางชุมน้อยพิทยาคม

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๘ ที่ ศธ ๐๔๒๕๘/๔๗๗  
ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตารางสรุปค่าใช้จ่ายการเดินทางของนักเรียน นักศึกษา  
และผู้แทนสถานศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทาน จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. แบบรายงานการเดินทางไปราชการ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๘ ได้แจ้งกำหนดการ  
พระราชทานรางวัลแก่นักเรียน นักศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทานและผู้แทนสถานศึกษาที่ได้รับรางวัล  
พระราชทานประเภทสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ โดยกำหนดเข้าเฝ้าฯ ในวันเสาร์ที่ ๖ ตุลาคม  
๒๕๖๑ ณ ศาลาดุสิตาลัย สวนจิตรลดา กรุงเทพมหานคร นั้น

ในการนี้ กระทรวงศึกษาธิการได้อนเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปรับรางวัลพระราชทาน  
ในครั้งแล้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๘ จึงขอให้โรงเรียนส่งหลักฐานประกอบ  
การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ภายในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายภัทรศาสตร์ มาสกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๒๘

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทร. ๐๘-๘๕๕๐-๔๐๖๑

โทรสาร. ๐ - ๔๕๖๑ - ๓๓๗๙

e-mail ssmk28@windowslive.com

ตารางสรุปค่าใช้จ่ายการเดินทางของนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทาน ประจำปีการศึกษา 2560  
 โอนเงินเข้าบัญชีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 1

เลขที่บัญชี 311-6-05305-7

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	สถานศึกษา	สถานะ	จังหวัด	ค่าใช้จ่าย			รวม	รวมจังหวัด
					ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าพาหนะ		
58	เด็กหญิงจิรวดี บำรุงวัตร นางโชติกา เทาศิริ	โรงเรียนบ้านปรือใหญ่ โรงเรียนบ้านปรือใหญ่	นร ป	ศรีสะเกษ ศรีสะเกษ	720 720	2,800 2,800	1,122 2,322	1,842 5,842	
124	นางสาวสมสมัย เฟื่องกระจ่าง นายสมเกียรติ เฟื่องกระจ่าง	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ	นร ป	ศรีสะเกษ ศรีสะเกษ	720 720	2,800 2,800	1,886 886	5,406 1,606	
178	นายสิริชัย ศรีชัย นางสุรินทร์ ศรีชัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ	นร ป	ศรีสะเกษ ศรีสะเกษ	720 720	2,800 2,800	1,942 2,042	5,462 2,762	
289	นายบัญชา ตีละกุล	โรงเรียนยางชุมน้อยพิทยาคม	รร	ศรีสะเกษ	720	2,400	2,600	5,720	28,640



ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

ตามคำสั่ง/บันทึกที่..... ลงวันที่.....

ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า..... ระดับ..... ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

พร้อมด้วย.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....

โดยออกเดินทางจาก ( ) บ้านพัก ( ) สำนักงาน ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น.

และกลับถึง ( ) บ้านพัก ( ) สำนักงาน 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

รวมทั้งสิ้น..... บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ

ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....



<p>ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบ ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้</p> <p>(ลงชื่อ)..... ( )</p> <p>ตำแหน่ง .....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>อนุมัติให้จ่ายได้</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
---	--

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....บาท  
(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....)	(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....)
ตำแหน่ง .....	ตำแหน่ง.....
วันที่ .....	วันที่ .....
จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....	วันที่.....

หมายเหตุ.....  
.....  
.....  
.....

- คำชี้แจง
1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวัน เวลา ที่แตกต่างกันของบุคคลนั้น  
ในช่องหมายเหตุ
  2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน  
กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม และที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
  3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิ  
แต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

**ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน**  
**ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1**

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	1. ค่ารถ.....จากบ้านพักเลขที่..... หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด..... ถึง.....(ไป-กลับ) 2 เที่ยว เทียวละ..... บาท <span style="float: right;">เป็นเงิน</span>		
	2. ค่ารถ.....จากบ้านพักเลขที่..... หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด..... ถึง.....(ไป-กลับ) 2 เที่ยว เทียวละ..... บาท <span style="float: right;">เป็นเงิน</span>		
	3. ค่ารถ.....จากบ้านพักเลขที่..... หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด..... ถึง.....(ไป-กลับ) 2 เที่ยว เทียวละ..... บาท <span style="float: right;">เป็นเงิน</span>		
	4. ค่ารถ.....จากบ้านพักเลขที่..... หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด..... ถึง.....(ไป-กลับ) 2 เที่ยว เทียวละ..... บาท <span style="float: right;">เป็นเงิน</span>		
	<b>รวมเงิน</b>		

รวมเงิน (ตัวอักษร) (.....)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....กลุ่ม.....สังกัด.....

ขอรับรองว่ารายจ่ายที่กล่าวไว้ข้างต้นไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้และข้าพเจ้าได้จ่ายใบในงานของราชการ  
 โดยแท้

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

