

เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ประเภทค่าใช้จ่าย	เอกสารประกอบการส่งขอเบิก
<p>1. ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ</p> <p>* ไปเข้าร่วมอบรม สัมมนา</p> <p>* ไปติดต่อราชการ</p>	<p>ก. กรณีขอยืมเงิน มี 2 ขั้นตอน คือ 1. ส่งขอยืม 2. ส่งล้างหนี้</p> <p>ขั้นที่ 1 ขอยืมเงินราชการ (ก่อนไปราชการ 7-10 วันทำการ)</p> <p>เอกสารใช้ฉบับจริง</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> บันทึกข้อความขออนุมัติยืมเงิน/ขอเบิกเงิน <input type="checkbox"/> สัญญายืมเงิน 2 ฉบับ พร้อมประมาณการค่าใช้จ่าย <input type="checkbox"/> บันทึกข้อความขออนุญาตไปราชการ <input type="checkbox"/> หนังสือขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ (กรณีใช้รถยนต์ราชการ) <input type="checkbox"/> บันทึกข้อความการขอใช้รถยนต์ส่วนตัวไปราชการ <input type="checkbox"/> บันทึกขออนุมัติเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะเหมาจ่าย <p>ขั้นที่ 2 ส่งล้างหนี้ยืมเงินราชการ (ส่งใช้คืนเงินยืมต่อผู้ให้ยืมภายใน 15 วัน นับจากวันกลับมาถึงใช้เฉพาะการเดินทาง ไปราชการชั่วคราว)</p> <p>เอกสารที่ใช้สำเนาได้ (ผู้ขอเบิกลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> สำเนาคำสั่งให้ไปราชการ <input type="checkbox"/> สำเนาโครงการขออนุมัติเดินทางไปอบรม/ ประชุม/สัมมนา ที่ผ่านการอนุมัติแล้ว <input type="checkbox"/> กำหนดการของโครงการ/กำหนดการประชุม/ตารางการอบรม <input type="checkbox"/> สำเนาใบขอใช้งบ ผง.3/67 <input type="checkbox"/> บันทึกขออนุญาตล้างหนี้เงินยืม/ส่งชดใช้สัญญายืมเงินราชการ <input type="checkbox"/> ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708) เพื่อเบิกค่าเบี่ยงเส้นทาง <p>ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงิน ค่าที่พัก และใบแจ้งรายการของโรงแรม Folio <input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง + ใบเสร็จค่าผ่านทางด่วน (กรณีใช้รถราชการ) <input type="checkbox"/> ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.111) (กรณีไม่สามารถเรียกหลักฐานการรับเงินจากผู้รับเงินได้ (เดินทางโดยรถสาธารณะ รถยนต์ส่วนตัวเบิกค่าทางด่วนไม่ได้)



ตัวอย่างการกรอกข้อมูล

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนครูประชาสรรค์

ที่ - วันที่.....10.....เดือน...มิถุนายน.....พ.ศ.....2567.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์

ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์ ขออนุมัติให้ (นาย/นาง/นางสาว).....โชคดี...มีชัย.....
 พร้อมด้วย.....นางสาวสมหวัง...ตั้งใจ..นางชื้อสตัย..ยิ่งชีพ...และ นายใจดี..ปลอดภัย.....เดินทางไปราชการ
 เรื่อง.....โครงการพัฒนาศักยภาพบุคคลากรฯ.ณ.โรงแรม ทีเค.พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร.....
 ระหว่างวันที่.....3.มิถุนายน..2567.....ถึงวันที่.....6.มิถุนายน..2567.....
 บัดนี้ (นาย/นาง/นางสาว).....โชคดี...มีชัย..พร้อมคณะ.....ได้เดินทางไปปฏิบัติราชการ
 ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ ได้จ่ายเงินไป จำนวน.....20,760.....บาท
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ จำนวน..... 20,760.....บาท
 (.....สองหมื่นเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน.....)

ลงชื่อ.....
 (.....นางสาวโชคดี...มีชัย.....)
10.../..มิถุนายน...../.....2567.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์

ได้ตรวจสอบรายงานการเดินทางของ.....นางสาวโชคดี...มีชัย..พร้อมคณะ.....
 พร้อมใบสำคัญคู่จ่าย มีค่าใช้จ่าย ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยง	.....	2,160.....	บาท
ค่าที่พัก	.....	7,200.....	บาท
ค่าพาหนะ	.....	1,500.....	บาท
ค่าลงทะเบียน	.....	11,700.....	บาท
อื่น ๆ	.....	-.....	บาทรวมเป็นเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน จำนวน.....22,560..... บาท
 (.....สองหมื่นสองพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน.....) ในแบบรายงานการเดินทางที่แนบ
 ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน
 (.....)
/...../.....

ได้ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....
 (นางณัฐนิชาซ์ บุญมาก)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ
 ลงวันที่.....

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายเผด็จ สุพันธนา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์

ลงวันที่.....

ได้ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเรียบร้อยแล้ว

เสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางสาวอรณีส เอ่งฉ้วน)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ลงวันที่.....

กรณีไม่ยืมเงินตรงจ่าย

ส่วนที่ 1 แบบ 8708

สัญญายืมเงินเลขที่.....วันที่.....
 ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

วันที่เขียนรายงาน

โรงเรียนโรงเรียนครูประชาสรรค์
 วันที่.....10.....เดือน...มิถุนายน...พ.ศ...2567...

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์

ต้องระบุให้ชัดเจน

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่หนังสือ.....501.....ลงวันที่.....30...พฤษภาคม...2567.....อนุมัติให้
 ข้าพเจ้า.....นางสาวโชคดี...มีชัย.....ตำแหน่ง.....ครู.....
 สังกัด...สพม.อุทัยธานี...ชยันนาท.....พร้อมด้วย.....นางสาวสมหวัง...ตั้งใจ.....นางชื้อสตัย...ยิ่งชีพ.....
 และ นายใจดีปลอดภัย.....

ชื่อเรื่องที่อบรม
และสถานที่

เดินทางไปราชการ.....โครงการพัฒนาศักยภาพบุคคลากรฯ.....
 ณ.....โรงแรม ทีเค.พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร.....โดยเดินทางออกจาก

วันที่ไปอบรมและ
วันที่กลับจากอบรม

บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....3.....เดือน...มิถุนายน...พ.ศ...2567...เวลา...10.30...น.
 และกลับถึง บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....6.....เดือน...มิถุนายน...พ.ศ...2567.....
 เวลา...19.30.....น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....3.....วัน.....9.....ชั่วโมง

จำนวนวัน 24 ชม. = 1 วัน ถ้าเศษเกิน 12 ชม.
คิดเป็น 1 วัน

ข้าพเจ้าขอเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง ดังนี้
 ค่าเบี้ยเลี้ยง.....จำนวน...3...วัน รวม.....2,160....บาท
 ค่าเช่าที่พักประเภท...จ่ายจริง.....จำนวน...3...วัน รวม.....7,200....บาท
 ค่าพาหนะ.....ค่าวัสดุเชื้อเพลิง.....จำนวน...-...วัน รวม.....1,500....บาท
 ค่าใช้จ่ายอื่น.....ค่าลงทะเบียน.....จำนวน...-...วัน รวม.....11,700....บาท
 รวมเงินทั้งสิ้น.....22,560....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....สองหมื่นสองพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย
 จำนวน.....1.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน
 (...นางสาวโชคดี...มีชัย...)
 ตำแหน่ง.....ครู.....

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อผู้ไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ...โรงเรียนครุประชาสรรค์...จังหวัด...ชัยนาท.... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท
ประกอบใบเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ของ.....นางสาวโชคดี...มีชัย...และคณะ.....ลงวันที่...10...เดือน...มิถุนายน...พ.ศ. ...2567....

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่ายานพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
1	นางสาวโชคดี มีชัย	ครู	480	1,800	1,500	3,900	7,680	โชคดี	6 มิ.ย.67	
2	นางสาวสมหวัง ดั่งใจ	ครู	480	1,800	-	3,900	6,180	สมหวัง	6 มิ.ย.67	
3	นางชื้อสตัย ยิ่งชีพ	ครู	480	1,800	-	3,900	6,180	ชื้อสตัย	6 มิ.ย.67	
4	นายใจดี ปลอดภัย	พนักงานขับรถ	720	1,800	-	-	2,520	ใจดี	6 มิ.ย.67	
5										
6										
7										
8										
9										
10										
รวมเงิน			2,160	7,200	1,500	11,700	22,560	ตามสัญญาเงินยืมเลขที่.....ลงวันที่.....		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)สองหมื่นสองพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน.....

ลงชื่อผู้ทรงจ่าย

ลงชื่อผู้จ่ายเงิน

(.....นางสาวโชคดี มีชัย.....)

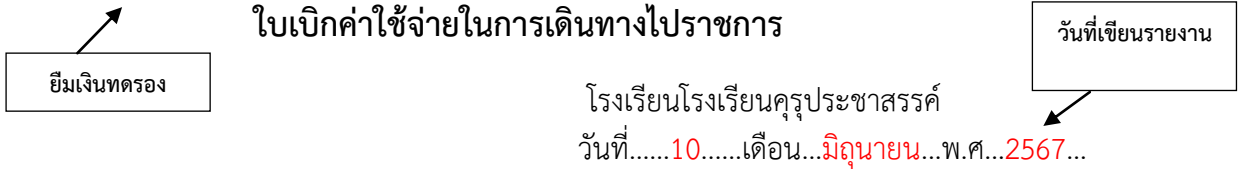
ตำแหน่ง.....ครู.....

วันที่...10...เดือน...มิถุนายน...พ.ศ. ...2567.....

- คำชี้แจง
1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
 2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินยืม
 3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

สัญญายืมเงินเลขที่.....บย..05/2567.....วันที่.....1...มิถุนายน...2567.....

ชื่อผู้ยืม.....นางสาวโชคดี...มีชัย.....จำนวนเงิน.....22,760.-.....บาท



ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

โรงเรียนโรงเรียนครุประชาสรรค์

วันที่.....10.....เดือน...มิถุนายน...พ.ศ...2567...

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนครุประชาสรรค์

ต้องระบุให้ชัดเจน

ชื่อผู้ร่วมไปราชการ

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่หนังสือ.....501.....ลงวันที่.....30...พฤษภาคม...2567.....อนุมัติให้
ข้าพเจ้า.....นางสาวโชคดี...มีชัย.....ตำแหน่ง.....ครู.....
สังกัด...สพม.อุทัยธานี...ชัยนาท.....พร้อมด้วย.....นางสาวสมหวัง...ตั้งใจ.....นางชื้อสัตย์...ยิ่งชีพ.....
และ นายใจดีปลอดภัย.....

ชื่อเรื่องที่อบรม
และสถานที่

เดินทางไปราชการ.....โครงการพัฒนาศักยภาพบุคคลากร.....

วันที่ไปอบรมและ
วันที่กลับจากอบรม

ณ.....โรงแรม ทีเค.พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร.....โดยเดินทางออกจาก

บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....3.....เดือน...มิถุนายน...พ.ศ...2567...เวลา...10.30...น.

และกลับถึง บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....6.....เดือน...มิถุนายน...พ.ศ...2567.....

เวลา...19.30.....น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....3.....วัน.....9.....ชั่วโมง

คำนวณวัน 24 ชม. = 1 วัน ถ้าเศษเกิน 12 ชม.
คิดเป็น 1 วัน

ข้าพเจ้าขอเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยง.....จำนวน...3...วัน รวม.....2,160....บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท...จ่ายจริง.....จำนวน...3...วัน รวม.....5,400....บาท

ค่าพาหนะ.....ค่าวัสดุเชื้อเพลิง.....จำนวน...-...วัน รวม.....1,500....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น.....ค่าลงทะเบียน.....จำนวน...-...วัน รวม.....11,700....บาท

รวมเงินทั้งสิ้น.....20,760....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....สองหมื่นเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย
จำนวน.....1.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....โชคดี.....ผู้ขอรับเงิน

(...นางสาวโชคดี...มีชัย...)

ตำแหน่ง.....ครู.....

<p>ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรให้เบิกจ่ายเงินได้</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่.....</p>	<p>อนุมัติให้จ่ายได้</p> <p>ลงชื่อ..... (นายเผด็จ สุพันธุ์นา) ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนคุรุประชาสรรค์ วันที่.....</p>
--	--

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....**22,560**.....บาท
(.....**สองหมื่นสองพันหกร้อยหกบาทถ้วน**.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....**โชคดี**.....ผู้รับเงิน ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(**นางสาวโชคดี..มีชัย**...) (.....)
ตำแหน่ง.....**ครู**..... ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่การเงิน.....
วันที่..... วันที่.....
จากยืมเงินตามสัญญาเลขที่.....**บย..05/2567**.....วันที่.....**1..มิถุนายน..2567**.....

หมายเหตุ...เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ...**160**...บาท...เนื่องจากผู้จัดเลี้ยงอาหารกลางวัน...จำนวน.....**3**...มื้อ.....

กรณีขอเบิกเงินชดเชยค่าน้ำมันในการใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ

ข้าพเจ้าเดินทางจาก บ้านพัก สำนักงาน เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... ถึง
อำเภอ..... จังหวัด..... ระยะทาง..... ..กิโลเมตร ไป - กลับ รวม.... ..กิโลเมตร
โดยพาหนะส่วนตัว หมายเลขทะเบียน ขอเบิกเงินชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
กิโลเมตรละ 4 บาท เป็นเงิน.....บาท (.....)

รับรองถูกต้อง

ลงชื่อผู้เบิก
(.....)

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกันให้แสดงรายละเอียดของ วัน เวลา ที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืม และวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อผู้ไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ...โรงเรียนครูประชาสรรค์...จังหวัด...ชัยนาท.... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท

ประกอบใบเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ของ.....นางสาวโชคดี...มีชัย...และคณะ.....ลงวันที่...10...เดือน...มิถุนายน...พ.ศ. ...2567....

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่ายานพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
1	นางสาวโชคดี มีชัย	ครู	480	1,800	1,500	3,900	7,680	โชคดี	6 มิ.ย.67	
2	นางสาวสมหวัง ดั่งใจ	ครู	480	1,800		3,900	6,180	สมหวัง	6 มิ.ย.67	
3	นางชื้อสตัย ยิงชีพ	ครู	480	1,800		3,900	6,180	ชื้อสตัย	6 มิ.ย.67	
4	นายใจดี ปลอดภัย	พนักงานขับรถ	720	1,800			2,520	ใจดี	6 มิ.ย.67	
5										
6										
7										
8										
9										
10										
รวมเงิน			2,160	7,200	1,500	11,700	22,560	ตามสัญญาเงินยืมเลขที่...บย...05/2567..... ลงวันที่...1...มิถุนายน...2567.		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)สองหมื่นสองพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน.....

ลงชื่อผู้ทรงจ่าย

ลงชื่อผู้จ่ายเงิน

(.....นางสาวโชคดี มีชัย.....)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน

วันที่.....10...เดือน...มิถุนายน...พ.ศ. ...2567..

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม

ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

กรณีค่าทางด่วน โดยใช้รถยนต์โรงเรียน

แบบ บก 111

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ โรงเรียนครูประชาสรรค์ อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชัยนาท

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
10 มิ.ย.2567	ค่าทางด่วนพิเศษ ขาไป	50.-	
	ค่าทางด่วนพิเศษ ขากลับ	60.-	
	ข้าพเจ้าได้ตรงจ่ายเงินสดไปแล้วจริง		
	ลงชื่อ.....จริงใจ..งามดี.....		
	รวมเป็นเงิน	110.-	

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....หนึ่งร้อยสิบบาทถ้วน.....

ข้าพเจ้า.....นางสาวจริงใจ..งามดี.....ตำแหน่ง.....ครู.....

โรงเรียนครูประชาสรรค์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุทัยธานี ชัยนาท ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....จริงใจ.....

(นางสาวจริงใจ งามดี)

วันที่.....10 มิถุนายน.2567.....

กรณีใช้รถส่วนตัว

แบบ บก 111

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ โรงเรียนครูประชาสรรค์ อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชัยนาท

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
10 มิ.ย.2567	ออกเดินทางจาก รร.ครูประชาสรรค์ โดย รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน กฉ 55 ชัยนาท ถึงสถานที่อบรม/ประชุม โรงแรม ซี กรุงเทพฯ เป็นระยะทาง 195 กิโลเมตร x 4 บาท ขาไป	780.-	
	ออกเดินทางจาก โรงแรม ซี กรุงเทพฯ โดย รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน กฉ 55 ชัยนาท ถึง รร.ครูประชาสรรค์ เป็นระยะทาง 195 กิโลเมตร x 4 บาท ขากลับ	780.-	
	รวมเป็นเงิน	1,560.-	

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....หนึ่งพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน.....

ข้าพเจ้า.....นางสาวจิ่งใจ..งามดี.....ตำแหน่ง.....ครู.....

โรงเรียนครูประชาสรรค์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุทัยธานี ชัยนาท ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....จิ่งใจ.....

(นางสาวจิ่งใจ งามดี)

วันที่.....13..มิถุนายน.2567.....

กรณีใช้รถประจำทาง

แบบ บก 111

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ โรงเรียนครูประชาสรรค์ อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชัยนาท

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
10 มิ.ย.2567	ออกเดินโดยสารรถรับจ้างจาก รร.ครูประชาสรรค์ ถึงท่ารถตู้หน้า อำเภอเมืองสรรคบุรี พร้อมสัมภาระ	30.-	
	ค่าโดยสารประจำทางปรับอากาศ จากท่ารถตู้หน้าอำเภอเมือง สรรคบุรี ถึง สถานีขนส่งหมอชิต พร้อมสัมภาระ	160.-	
	ค่าโดยสารรถรับจ้างจาก สถานีขนส่งหมอชิต ถึง โรงแรม ซี กรุงเทพฯ พร้อมสัมภาระ	100.-	
12 มิ.ย.2567	ค่าโดยสารรถรับจ้างจาก โรงแรม ซี กรุงเทพฯ ถึง สถานีขนส่ง หมอชิต พร้อมสัมภาระ	100.-	
	ค่าโดยสารประจำทางปรับอากาศจาก สถานีขนส่งหมอชิต ถึง ท่ารถตู้หน้าอำเภอเมืองสรรคบุรี พร้อมสัมภาระ	160.-	
	ค่าโดยสารรถรับจ้างจาก ท่ารถตู้หน้าอำเภอเมืองสรรคบุรี ถึง รร.ครูประชาสรรค์ พร้อมสัมภาระ	30.-	
	รวมเป็นเงิน	580.-	

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....ห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน.....

ข้าพเจ้า.....นางสาวจิ่งใจ..งามดี.....ตำแหน่ง.....ครู.....

โรงเรียนครูประชาสรรค์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุทัยธานี ชัยนาท ขอรับรองว่ารายจ่าย
ข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....จิ่งใจ.....

(นางสาวจิ่งใจ งามดี)

วันที่.....13..มิถุนายน.2567.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนครูประชาสรรค์ จังหวัดชัยนาท 17140

ที่.....วันที่4.มิถุนายน..2567.....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงิน..ค่าใช้จ่ายเดินทางไปอบรมพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาวโชคดี..มีชัย.....ตำแหน่ง.....ครู.....

โรงเรียนครูประชาสรรค์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท มีความประสงค์ขอยืมเงิน

เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย.....อบรมพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา.....ระหว่างวันที่.....6.....เดือน..มิถุนายน...

พ.ศ...2567.. ถึงวันที่.....8.....เดือน.....มิถุนายน..พ.ศ...2567...จำนวน.....6,980... ..บาท (.....หกพันเก้าร้อย

แปดสิบบาทถ้วน.....) ตามประมาณการและสัญญาเดิมเลขที่..บย.01../2567 ดังเอกสารแนบ

จากงบประมาณ งาน / โครงการ.....ส่งเสริมศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา.....หน้า.....163....

โดยขอเบิกเงินหมวดเงิน อุดหนุน เรียนฟรี15 ปี รายได้สถานศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

(.....นางสาวโชคดี..มีชัย.....)

ความคิดเห็นเจ้าหน้าที่งานการเงิน

-งบประมาณจัดกิจกรรมทั้งหมด จำนวน.....60,000.....บาท

-ใช้จ่ายไปแล้ว จำนวน.....15,000.....บาท

-ใช้ครั้งนี้ จำนวน.....6,980.....บาท

-คงเหลือ จำนวน.....8,020.....บาท

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

ได้ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเรียบร้อยแล้ว

.....

(นางสาวอัสพร ชัยเกร์)

หัวหน้างานการเงิน

ลงวันที่.....

ได้ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเรียบร้อยแล้ว

เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้

.....

(นางณัฐนิชาช บุญมาก)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

ลงวันที่.....

ได้ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเรียบร้อยแล้ว

เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้

.....

(นางสาวอรณีส เอ่งฉ้วน)

รองผู้อำนวยการกลุ่มงบประมาณ

ลงวันที่.....

อนุมัติ ให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้

.....

(นายเผด็จ สุพันธ์นา)

(ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์)

ลงวันที่.....

หมายเหตุ เอกสารที่แนบ () สัญญายืมเงิน () ประมาณการค่าใช้จ่าย () บันทึกขอใช้จ่ายงบประมาณ

() หลักสูตรการอบรม () สำเนาบัญชีธนาคาร

ยื่นต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนคุรุประชาสรรค์ เลขที่ ...บย.01...../...2567..
วันครบกำหนด...23../..มิ.ย../2567.

ข้าพเจ้า..นางสาวโชคดี.มีชัย.....ตำแหน่ง.....ครู.....
สังกัด...โรงเรียนคุรุประชาสรรค์.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานีชัชวาท.....กระทรวงศึกษาธิการ...
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก...โรงเรียนคุรุประชาสรรค์.....
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....อบรมพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาฯ..ดังรายละเอียดต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
- ค่าลงทะเบียน จำนวน 1 ท่าน.....	3,500	-
- ค่าเบี้ยเลี้ยง (240x3).....	720	-
- ค่าที่พัก (600x2).....	1,200	-
- ค่าพาหนะ (390x4).....	1,560	-
(ตัวอักษร).....หกพันเก้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน..... บาท	6,980	-

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง
พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน...15...วัน
นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้/กลับมาถึง ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ
บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที
(ลงชื่อ).....ผู้ยืม วันที่..4..มิถุนายน..2567.....
(...นางสาวโชคดี.มีชัย...)

เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนคุรุประชาสรรค์
ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรให้ยืมเงินตามสัญญาเงินฉบับนี้ได้ จำนวนเงิน.....6,980.....บาท
(.....หกพันเก้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน.....) (ตัวอักษร)
(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน (ลงชื่อ).....รองผู้อำนวยการ
(.....) (นางสาวอรณิส เอ่อง้วน) กลุ่มบริหารงบประมาณ
วันที่...5..มิถุนายน..2567..... วันที่...5..มิถุนายน..2567.....

คำอนุมัติ
อนุมัติให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นจำนวนเงิน.....6,980.....บาท (.....หกพันเก้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน.....)
(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ วันที่...5..มิถุนายน..2567.....
(นายเผด็จ สุพันธนา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนคุรุประชาสรรค์

ใบรับเงิน
ได้รับเงินจำนวนเงิน...6,980...บาท (.....หกพันเก้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน.....)ไปเป็นการถูกต้องแล้ว
(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน วันที่...5..มิถุนายน..2567...

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้			คงค้าง	ลายมือผู้รับ	ใบรับ เลขที่
		เงินสด/ใบสำคัญ	จำนวนเงิน				

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ของนางสาวโชคดี.มีชัย..... กับคณะ รวม1.....คน

ไปราชการที่โรงแรม..บี..กรุงเทพฯ.....ระหว่างวันที่6..-.8..มิถุนายน..2567.....รวม....3.....วัน

ค่าใช้จ่าย ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายชื่อผู้ไปราชการ	ระดับ	จำนวน วัน	เบิกจ่ายเป็นค่า							รวม	หมายเหตุ
				เบี้ย เลี้ยง	ค่า อาหาร	ที่พัก	พาหนะ	ค่าลง ทะเบียน	ค่า น้ำมัน	อื่น ๆ		
1	นางสาวโชคดี มีชัย		3	720	-	1,200	1,560	3,500	-	-	6,980	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				720	-	1,200	1,560	3,500	-	-	6,980	บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายเงินตามประมาณการนี้ต่อไป

ลงชื่อ

(.....นางสาวโชคดี.มีชัย.....)

ผู้ประมาณการรายจ่าย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนคุรุประชาสรรค์ อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชัยนาท
ที่ วันที่.....4..มิถุนายน..2567.....

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนคุรุประชาสรรค์

ข้าพเจ้านางสาวโชคดี มีชัย..... ตำแหน่งครู..... กลุ่มสาระการงานฯ.....

พร้อมด้วย

รวม1..... คน พร้อมรายชื่อนักเรียนที่แนบ (ถ้ามี) มีความประสงค์ขออนุญาตไปราชการเพื่อ เข้าร่วมประชุม /อบรม /
สัมมนา ศึกษาดูงาน จัดนิทรรศการ เป็นวิทยากร อื่นๆ (ระบุ)

เรื่องอบรมพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา.....

ณโรงแรม..บี..กรุงเทพฯ..... อำเภอ จังหวัดกรุงเทพฯ.....

ตามคำสั่ง หรือหนังสือของ-..... ที่55/2567..... ลงวันที่ ...4..มิถุนายน..2567.....

ไปราชการวันที่6..มิถุนายน..2657..... ถึงวันที่8..มิถุนายน..2567..... เดินทางโดยพาหนะ ..รถยนต์ส่วนตัว.....

ออกจากที่พัก/สำนักงานตั้งแต่วันที่6..มิถุนายน..2567... เวลา6.00..... น. และกลับถึงที่พัก/สำนักงาน

วันที่ ..8..มิถุนายน..2567... เวลา19.00... น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้3..... วัน และในช่วงเวลาดังกล่าว ข้าพเจ้ามี

ภารกิจที่ต้องปฏิบัติงานในโรงเรียน ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบบันทึกมอบหมายงานสอนมาด้วยแล้วจึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

อนุญาตให้ไปราชการโดย

ใช้งบประมาณงานพัฒนาบุคลากร

ไม่ผูกพันค่าใช้จ่าย ใช้งบอื่น ๆ (ระบุ)

เป็นค่า เบี้ยเลี้ยง720..... บาท ที่พัก1,200.... บาท พาหนะ/รถส่วนตัว ...1,560.... บาท

ลงทะเบียน3,500..... บาท อื่นๆ บาท รวมรายจ่ายทั้งสิ้น6,980..... บาท

(ดังรายละเอียดประมาณการที่แนบมาพร้อมนี้)

ลงชื่อ ผู้ขออนุญาต

(.....นางสาวโชคดี มีชัย.....)

ตำแหน่งครู.....

<p>ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาบุคลากร</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>ความเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>ความเห็นงานแผนงาน</p> <p><input type="radio"/> ได้ลงข้อมูลการใช้ ปม.แล้ว</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นางศศิธร หุ้มนรินทร์)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและบุคคล</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นางสาวอรณัส เอ่งฉ้วน)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>ความเห็นของผู้บริหาร/รักษาการแทน</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นายเผด็จ สุพันธนา)</p>	

ผู้อำนวยการโรงเรียนคุรุประชาสรรค์
...../...../.....



บันทึกข้อความ

วันที่พร้อมกับวันที่ขออนุญาตเดินทางราชการ

ส่วนราชการ โรงเรียนคุรุประชาสรรค์
ที่..... วันที่.....4...มิถุนายน...2567.....
เรื่อง ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนคุรุประชาสรรค์
ด้วย ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....โชคดี..มีชัย..... ตำแหน่งครู.....
โรงเรียนคุรุประชาสรรค์ อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชัยนาท ไปราชการ เรื่อง..อบรมพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทาง
การศึกษาฯ...ระหว่างวันที่.....6.....เดือน.....มิถุนายน...พ.ศ..2567....ถึงวันที่...8...เดือน..มิถุนายน...
พ.ศ...2567....ในการไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้าขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน...กฉ..55...ชน.....
เป็นพาหนะในการเดินทาง โดยออกเดินทางจาก.....บ้านพัก.....ถึง...โรงแรมบี.กรุงเทพฯ.....
รวมระยะทางไป - กลับ จำนวน....390....กิโลเมตรๆ ละ 4 บาท เป็นเงิน..1,560..บาท เหตุผลที่ขอใช้รถยนต์
ส่วนตัวเนื่องจาก.....เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการเดินทางเข้าร่วมในกิจกรรมดังกล่าว..... มีผู้เข้าร่วมการ
เดินทาง จำนวน.....1.....คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก
(.....นางสาวโชคดี..มีชัย.....)
ตำแหน่งครู.....

- อนุญาต
 ไม่อนุญาต

.....
(นายเผด็จ สุพันธนา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนคุรุประชาสรรค์



บันทึกข้อความ

หลังจากกลับมาจากเดินทางไปราชการ

ส่วนราชการ โรงเรียนครูประชาสรรค์
ที่..... วันที่.....15..มิถุนายน.....2567.....
เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะเหมาจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์
ตามที่โรงเรียนครูประชาสรรค์ ได้อนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนตัวไปราชการที่...โรงแรมคอยคำ.จังหวัด
เชียงใหม่ ในวันที่.....6..-..8..มิถุนายน..2567.....นั้น
ในการไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้าเดินทางไป - กลับมาแล้ว จึงขอเบิกชดเชยค่าพาหนะเหมาจ่ายใน
ราชการครั้งนี้ ดังนี้ ซึ่งมีระยะทาง.....390....กิโลเมตร กิโลเมตรละ 4 บาท เป็นเงิน.....1,560.-.....บาท
(.....สี่พันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน.....)
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก
(.....นางสาวโชคดี..มีชัย.....)
ตำแหน่ง.....ครู.....

ได้พิจารณาเห็นสมควรโปรดอนุมัติให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะเหมาจ่าย ประเภทค่าพาหนะ
จำนวน.....1,560.-..... บาท (.....หนึ่งพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน.....)
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน
(.....)

- ได้ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเรียบร้อยแล้ว ได้ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเรียบร้อยแล้ว
 เสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....
(นางณัฐนิชาซ์ บุญมาก)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ
ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวอรณิส เอ่งฉ้วน)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ
ลงวันที่.....

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายเผด็จ สุพันธนา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์
ลงวันที่.....

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

สรุปผลการดำเนินงานการไปราชการ โรงเรียนครูประชาสรรค์

รายงานวันที่.....20.....เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ.2567....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนครูประชาสรรค์

ข้าพเจ้า.....นายวันดี.มีสุข.....ตำแหน่ง.....ครู.....รายงานผลการไปปฏิบัติราชการ ดังนี้

1. กิจกรรมที่ดำเนินการ การอบรม/ประชุม/สัมมนา.....

งานที่ร่วมแข่งขัน.....Smart.farmer.fair.2024.ม.มหิดล.....

อื่น ๆ

2. วัน/เดือน/ปี ไปราชการ ...15..มิถุนายน..2567..สถานที่..ศูนย์การเรียนรู้จังหวัดสุพรรณบุรี.....

ชื่อผู้ดำเนินการ.....มหาวิทยาลัยมหิดล.....

3. ผลการดำเนินงาน สรุปดังนี้

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

3.2 ค่าใช้จ่ายในการไปราชการ ครั้งนี้3,000.....บาท

3.3 สอดคล้องกับนโยบาย 3 H (สพม. อุทัยธานี ชัยนาท) ดังรายละเอียด

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

ได้รับเกียรติบัตร ชื่อครู จำนวน.....1.....ฉบับ (แนบมาพร้อมนี้)

ได้รับเกียรติบัตร ชื่อนักเรียน จำนวน.....2.....ฉบับ (แนบมาพร้อมนี้)

3.4 ผลการแข่งขัน/รางวัล ที่ได้รับ

.....ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ..2.และได้รับเงินรางวัล.1,000..บาท.....

ชื่อนักเรียนที่ได้รับรางวัล

1)เด็กชายแสนดี.บุญคำ.....ชั้น. ม.5/2 2)เด็กชายสะอาด. มีน้ำใจ.....ชั้น..ม.5/2

3)ชั้น..... 4)ชั้น.....

5)ชั้น..... 6)ชั้น.....

4. การนำความรู้มาพัฒนางานในหน้าที่ สิ่งที่ได้รับนโยบายมาที่ต้องนำมาดำเนินการ ดังนี้

.....นักเรียนและครูได้รับโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับโรงเรียนต่าง ๆ.พร้อมทั้งได้รับเทคนิค และแนวคิดที่ดีเพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงผลงาน และต่อยอดพัฒนาผลงานต่อไป.....

ลงชื่อ.....

(.....นายวันดี.มีสุข.....)

ผู้รายงาน

ความเห็นผู้บริหาร

.....

ลงชื่อ.....

(นายเผด็จ สุพันทนา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนคุรุประชาสรรค์