**- แบบฟอร์มสัญญายืมเงิน – ส่งใช้เงินยืม**

**- แบบฟอร์มการเดินการไปราชการ/ประชุม/อบรม**

**- แบบฟอร์มการเบิกเงินสวัสดิการ**

- ค่ารักษาพยาบาล

- ค่าการศึกษาบุตร

**- แบบแจ้งการขอใช้สิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีบุตรซึ่งเป็นเด็กแรกเกิด**



**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา

ที่ ........................................ วันที่..............เดือน..................................... พ.ศ. ....................

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินสำรองจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม

อ้างถึง .......................................................................................................................

ด้วยข้าพเจ้า..............................................................................ตำแหน่ง ...................................

มีความประสงค........................................................................................................................................................

โดยใช้งบประมาณครั้งนี้จำนวน................................ บาท (......................................................................)โดยใช้ เงินอุดหนุนรายหัว/เงินรายได้สถานศึกษา/เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ปีการศึกษา ..................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ .......................................... ผู้ยืมเงิน

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

ตำแหน่ง .............................

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอยืมเงินแล้วถูกต้อง มีงบประมาณเพียงพอและไม่มีเงินค้างชำระ จึงเห็นควร

1. อนุมัติให้ยืมเงิน
2. อนุมัติจ่ายเงินให้ผู้ยืม เป็นเงินจำนวน........................... บาท (................................................)

ลงชื่อ ....................................................

(นางวัชรี พุทธเจริญ)

เจ้าหน้าที่การเงิน

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

* อนุมัติตามข้อ 1 และข้อ 2

ลงชื่อ ....................................................

(นายพเยาว์ เกตานนท์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สัญญายืมเงิน**  **ยื่นต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม** | **เลขที่............/……..** | |
| **วันครบกำหนดส่ง** | |
| ข้าพเจ้า ...................................................................... ตำแหน่ง .......................................  สังกัด โรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม จังหวัด ฉะเชิงเทรา  มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก โรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม เพื่อจัดกิจกรรมค่ายพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ดังรายการต่อไปนี้ | | |
| - เงินโครงการ………………………………………………………………………………..…………………………… | **………………….** | **……** |
| **(ตัวอักษร) (................................................................................................)** |  | **00** |
| ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการและจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังคือภายใน……………….วันนับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนดข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนค่าจ้างเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญหรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้า  จะพึงได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที  ลงชื่อ…………………..………………….ผู้ยืม วันที่ ..............เดือน ........................ พ.ศ. .................. | | |
| เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม  ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน ......................... บาท(....................................................)  ลงชื่อ…………………..………………….เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่..............เดือน ........................ พ.ศ. .............  **คำอนุมัติ**  อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้เป็นเงิน จำนวน ......................... บาท(....................................................)  ลงชื่อ…………………..………………….ผู้อนุมัติวันที่ วันที่ ...........เดือน ........................ พ.ศ. .................. | | |
| **ใบรับเงิน**  ได้รับเงินยืมจำนวน จำนวน ......................... บาท(....................................................)  ลงชื่อ…………………..…………………. ผู้รับเงิน วันที่ ..............เดือน ........................ พ.ศ. .................. | | |

**รายการส่งใช้เงินยืม**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ครั้งที่ | วัน เดือน ปี | รายการส่งใช้ | | | คงค้าง | ลายมือชื่อผู้รับ | ใบรับเลขที่ |
| เงินสด/ใบสำคัญ | จำนวนเงิน | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ** (1) ยื่นต่อผู้อำนวยการกองคลังหัวหน้ากองคลังหัวหน้าแผนกคลังหรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี

(2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม

(3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย

(4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

**ประมาณการค่าใช้จ่าย**

**กิจกรรม / โครงการ.....................................................................................................................**

**โรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม ตำบลวังเย็น อำเภอแปลงยาว จังหวัดเชิงเทรา**

**ระหว่าง วันที่ .................เดือน..........................พ.ศ................**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวนเงิน** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

( ลงชื่อ ).......................................................ผู้ประมาณการ

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

ตำแหน่ง..........................................................

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม อำเภอแปลงยาวจังหวัดฉะเชิงเทรา

ที่ ........................................ วันที่..............เดือน..................................... พ.ศ. ....................

เรื่อง ขออนุมัติส่งใช้เงินยืม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม

ตามที่โรงเรียนแปลงยาวพิทยาคมได้อนุมัติให้ ข้าพเจ้ายืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัด

กิจกรรม ………………………………………………………………………………………….. โดยยืมเงิน.......................................

.......................................................จำนวน......................บาท (..........................................................................) ตามสัญญาเลขที่ ......../............. ลงวันที่............ เดือน..................................พ.ศ. ...............และกำหนดให้ใช้คืนภายในวันที่............. เดือน..................................พ.ศ. ................นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินงานตามโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งใช้เงินยืมตามสัญญาเงินดังกล่าว พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. หลักฐานการยืมเงิน(ใบสำคัญ) เป็นเงิน ...........................................บาท

๒. เงินสด (ถ้ามี) เป็นเงิน............................................บาท

๓ เบิกเพิ่ม เป็นเงิน............................................บาท

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ............................................................ผู้ยืมเงิน

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

ตำแหน่ง .................................

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการส่งใช้

เงินยืมดังกล่าวแล้วถูกต้อง จึงเห็นควร

1. อนุมัติใบสำคัญเพื่อส่งใช้เงินยืม

เป็นเงิน................................................บาท - อนุมัติ

1. แจ้งเจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการ - แจ้ง

ลงชื่อ .................................................... ลงชื่อ ....................................................

(นางวัชรี พุทธเจริญ) (นายพเยาว์ เกตานนท์)

เจ้าหน้าที่การเงิน ผู้อำนวยการโรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม

วันที่……........เดือน.............................พ.ศ.............. วันที่..............เดือน............................พ.ศ. .............

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม อำเภอแปลงยาวจังหวัดฉะเชิงเทรา

ที่ ........................................ วันที่..............เดือน..................................... พ.ศ. ....................

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม

ด้วย................................................................................................โรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม

อำเภอแปลงยาวจังหวัดฉะเชิงเทรา ได้รับอนุมัติจัดให้มีการประชุมราชการเรื่อง.......................................................

.................................................เพื่อ............................................................................................................................

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

จึงขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ โดยขอเบิกจากงบประมาณโครงการ....................................................

........................................................................ยุทธศาสตร์ที่.................. กิจกรรมที่...................................................

ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการประชุม เมื่อวันที่...................................................................

ณ ..................................................................................... สำหรับ องค์ประชุม/คณะกรรมการ/คณะทำงาน และผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ........... คน เป็นเงินจำนวน ................................. บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.......................................................ผู้ขอเบิก

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

ลงชื่อ.......................................................เจ้าหน้าที่การเงิน

(นางวัชรี พุทธเจริญ)

ลงชื่อ...........................................................

(นายพเยาว์ เกตานนท์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม

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

**ส่วนที่ 1**

**แบบ 8708**

**ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

ที่ทำการ ...................................................

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

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม

ตามสำเนาคำสั่งไปราชการที่...................................................................................... ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า.......................................................................................ตำแหน่ง.................................................................

สังกัด..........................................................................พร้อมด้วย...............................................................................

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

เดินทางไปปฏิบัติราชการ................... ………….......................................................................................................

...................................................................................................................................................โดยออกเดินทางจาก

O บ้านพัก O สำนักงาน O ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่............เดือน........................พ.ศ.................เวลา...........น.

และกลับถึง O บ้านพัก O สำนักงาน O ประเทศไทย วันที่........เดือน.....................พ.ศ.............เวลา.............น.

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.................วัน......................ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ O ข้าพเจ้า O คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท ..........อัตราวันละ.................บาท จำนวน................วัน รวม............................บาท

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท ..........อัตราวันละ.................บาท จำนวน................วัน รวม............................บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท.......................................................................จำนวน................วัน รวม............................บาท

ค่าพาหนะ ................................................................ รวม............................บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ............................................................ รวม............................บาท

รวมเงินทั้งสิ้น...........................บาท

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

จำนวน.......... ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ...................................................ผู้ขอรับเงิน

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

ตำแหน่ง.......................................................

|  |  |
| --- | --- |
| ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว  เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้  ลงชื่อ...........................................................................  (นางไสว สกุลสัมพันธ์ศรี)  ตำแหน่ง......................................................................  วันที่............................................................................ | อนุมัติให้จ่ายได้  ลงชื่อ........................................................  (นายพเยาว์ เกตานนท์)  ผู้อำนวยการโรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม  วันที่.......................................................... |

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจำนวน............................................................บาท (.........................................................................................................)ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.......................................................ผู้รับเงิน ลงชื่อ............................................................ผู้จ่ายเงิน

(.............................................) (นางวัชรี พุทธเจริญ)

ตำแหน่ง....................................................... ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน

วันที่............................................................ วันที่...........เว้นว่างไว้ให้เจ้าหนที่การเงินลงเอง...............

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่....................................... วันที่..................................................................................

หมายเหตุ...................................................................................................................................................................

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

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

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

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

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

**คำชี้แจง** 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาแตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

**หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ส่วนที่ 2**

**ชื่อส่วนราชการโรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม. แบบ 8708**

**ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ...........................................................ลงวันที่................เดือน....................................................พ.ศ. ...........................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อ สกุล** | **ตำแหน่ง** | **ค่าใช้จ่าย** | | | | รวม | **ลายมือชื่อ**  **ผู้รับเงิน** | วัน เดือน ปี  ที่รับเงิน | **หมายเหตุ** |
| **ค่าเบี้ยเลี้ยง** | **ค่าเช่าที่พัก** | **ค่าพาหนะ** | **ค่าใช้จ่ายอื่น** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **เจ้าหน้าที่**  **การเงิน**  **ลงเอง** |  |
| **รวมเงิน** | | |  |  |  |  |  |  | | |

จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร)............................................................................................... ...... ลงชื่อ........................................................ผู้จ่ายเงิน

(นางวัชรี พุทธเจริญ)

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ ตำแหน่ง. เจ้าหน้าที่การเงิน

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงินกรณีเป็นการรับจากเงินยืมให้ระบุวันที่ วันที่ **เจ้าหน้าที่การเงินลงเอง**

ที่ได้รับจากเงินยืม

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

**แบบ บก.111**

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ โรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม จังหวัดฉะเชิงเทรา

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| วัน เดือน ปี | รายละเอียดรายจ่าย | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | รวมทั้งสิ้น |  |  |

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

ข้าพเจ้า......................................................ตำแหน่ง...........................................................

ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

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

วันที่........................................................

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**  .

**ที่**   **วันที่ .**

**เรื่อง** ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ

เรียน

ด้วย ข้าพเจ้า .............................................. ตำแหน่ง ................................................................ ได้รับคำสั่ง/บันทึก ลงวันที่ ................................................... ให้ข้าพเจ้าเดินทางไปราชการ..............................................................ณ........................................................................... ระหว่างวันที่........................ ในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวสะดวกรวดเร็ว ทันต่อกำหนดเวลา ข้าพเจ้ามีความจำเป็นต้องใช้รถยนต์ส่วนตัว ยี่ห้อ .......................... หมายเลขทะเบียน .......................................... ใช้เป็นพาหนะ ในการเดินทาง ระยะทางจาก ............................................................ ถึง ................................................................... ระยะทางประมาณ .......................................กิโลเมตร รวมระยะทางไป – กลับประมาณ ..........................กิโลเมตร ข้าพเจ้าขอใช้สิทธิ์ในการขอเบิกเงินค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงตามระเบียบฯ กิโลเมตรละ 4 บาท รวมเป็นเงินจำนวน ..................................บาท (......................................................................) โดยข้าพเจ้าจะส่งหลักฐานขอเบิกเมื่อกลับจากไปราชการกลับมาแล้ว ทั้งนี้ถ้าหากเกิดอุบัติเหตุจากการที่นำรถยนต์ส่วนตัวไปราชการครั้งนี้ ทางราชการไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติให้เดินทางไปราชการ และอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนตัว

2. อนุมัติให้ใช้สิทธิเบิกค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงได้ตามระเบียบฯ

(ลงชื่อ)..................................................ผู้ขออนุญาต

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

ตำแหน่ง........................................................

**อนุญาต**

……………………………

(นายพเยาว์ เกตานนท์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม

**วันที่..........เดือน.......................พ.ศ. .......**

**ระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

1. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของ

ส่วนราชการ พ.ศ.2545

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555
2. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ ศธ 04002/ว 3207 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2556

1. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ ศธ 04002/ว 2812 ลงวันที่ 29 กันยายน 2557

**ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร**

**โปรดทำเครื่องหมาย 🗸 ลงในช่อง** ❑ **พร้อมทั้งกรอกข้อความที่จำเป็น**

|  |
| --- |
| 1. ข้าพเจ้า....................................................................ตำแหน่ง...........................................................................   สังกัด............................................................................................................................................................... |
| 1. คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ....................................................................................................................................   ❑ ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ  ❑ เป็นข้าราชการ ❑ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....................................สังกัด.............................................  ❑ เป็นพนักงานหรือลูกจ้างใน รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น  ❑ กรุงเทพมหานคร องค์กรอิสระ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด  ตำแหน่ง................................................................สังกัด........................................................................ |
| 1. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก   ❑ เป็นบิดาขอบด้วยกฎหมาย  ❑ เป็นมารดา |
| 1. ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาของบุตร ดังนี้   (1) เงินบำรุงการศึกษา (2) เงินค่าเล่าเรียน   * 1. บุตรชื่อ............................................................................เกิดเมื่อ.......................................................   เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา)............................เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)....................................  (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่...................................................  ชื่อ..............................................................เกิดเมื่อ..............................ถึงแก่กรรมเมื่อ......................  สถานศึกษา..............................................อำเภอ................................จังหวัด.....................................  ชั้นที่ศึกษา............................................(1) ❑   1. ❑ จำนวน..............................บาท    1. บุตรชื่อ............................................................................เกิดเมื่อ.......................................................   เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา)............................เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)....................................  (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่...................................................  ชื่อ..............................................................เกิดเมื่อ..............................ถึงแก่กรรมเมื่อ......................  สถานศึกษา..............................................อำเภอ................................จังหวัด.....................................  ชั้นที่ศึกษา............................................(1) ❑  (2) ❑ จำนวน..............................บาท   * 1. บุตรชื่อ............................................................................เกิดเมื่อ.......................................................   เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา)............................เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)....................................  (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่...................................................  ชื่อ..............................................................เกิดเมื่อ..............................ถึงแก่กรรมเมื่อ......................  สถานศึกษา..............................................อำเภอ................................จังหวัด.....................................  ชั้นที่ศึกษา............................................(1) ❑  (2) ❑ จำนวน..............................บาท |

|  |
| --- |
| 1. ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร   ❑ ตามสิทธิ ❑ เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ เป็นเงิน...........................................บาท  (........................................................................................) (ก) |
| ข  6. เสนอ...........................................................................  ❑ ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและข้อความ  ที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง  ❑ บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร  ❑ เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แต่เพียงฝ่ายเดียว  ❑ คู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการท้องถิ่น  กรุงเทพมหานคร องค์กรอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการ  จำนวน..........................................................บาท  ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีสิทธิเบิกได้ตามกฎหมาย ตามจำนวนที่ขอเบิก  (ลงชื่อ)..................................................................ผู้ขอรับสวัสดิการ  (.................................................................)  วันที่............เดือน.....................................พ.ศ............... |
| 1. คำอนุมัติ   อนุมัติให้เบิกได้  (ลงชื่อ).................................................................  (.................................................................)  ตำแหน่ง................................................................ |
| 1. ใบรับเงิน   ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จำนวน.......................................................บาท  (.....................................................................................................) ไว้ถูกต้องแล้ว  (ลงชื่อ)..................................................................ผู้รับเงิน  (.................................................................)  (ลงชื่อ).................................................................ผู้จ่ายเงิน  (................................................................)  วันที่............เดือน........................พ.ศ........... |

**คำชี้แจง**

ให้ระบุการมีสิทธิเพียงใด เมื่อเทียบกับสิทธิที่ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ก

ข

ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

จำนวนเงินตามใบสำคัญฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินส่วนตัวทดรองจ่ายไปก่อนแล้ว เป็นเงิน.........................................บาท

จึงขอเบิกตามสิทธิ เป็นเงิน..............................................บาท (...........................................................................................................)

ลงชื่อ............................................................ผู้ขอเบิก

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

ได้ตรวจถูกต้องแล้ว

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

(นางไสว สกุลสัมพันธ์ศรี)

ครู คศ. 2 ปฏิบัติหน้าที่

เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม

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

( นายพเยาว์ เกตานนท์ )

ผู้อำนวยการโรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม

แบบ ๗๑๔๑

**แบบแจ้งการขอใช้สิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีบุตรซึ่งเป็นเด็กแรกเกิด**

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอใช้สิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีบุตรซึ่งเป็นเด็กแรกเกิด

เรียน ผู้อำนวยการ.....................................................................................

ข้าพเจ้า ........................................................เลขประจำตัวประชาชน 🄋➀➁➂➃➄➅➆➇➈

อายุ ปี ตำแหน่ง ........................................................สังกัดสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ขอรับรองสถานะของบุตร HN…..AN…. ว่าเป็นบุตรลำดับที่ 1 ของข้าพเจ้า ซึ่งมารดาของบุตรเข้ารับบริการคลอดบุตรในสถานพยาบาลแห่งนี้ โดยได้รับเลขอนุมัติ.............

ข้าพเจ้าสามารถขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้กับบุตรตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ ตามสิทธิที่กำหนดไว้ในกฎหมาย และข้าพเจ้ามีความประสงค์จะให้สถานพยาบาลเป็นผู้ใช้สิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลแทนข้าพเจ้า และข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)..................................................ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ

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

**ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล**

**โ**ปรดทำเครื่องหมาย 🗸ลงในช่อง □ พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

1. ข้าพเจ้า นายสมุทร สุวรรณบุตร ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

สังกัด โรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6

2. ขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของ

□ ตนเอง

□ คู่สมรส ชื่อ..............................................................เลขประจำตัวประชาชน……………………………………

□ บิดา ชื่อ.............................................................เลขประจำตัวประชาชน……………………………………

□ มารดา ชื่อ..............................................................เลขประจำตัวประชาชน……………………………………

🗹 บุตร ชื่อ.............................................................เลขประจำตัวประชาชน……………………………………

เกิดเมื่อ...................................................เป็นบุตรลำดับที่.........................

🗹 ยังไม่บรรลุนิติภาวะ □ เป็นบุตรไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

ป่วยเป็นโรค...............................................................................................................................................................

และได้เข้ารับการตรวจรักษาพยาบาลจาก (ชื่อสถานพยาบาล).......................โรงพยาบาลพุทธโสธร...................

ซึ่งเป็นสถานพยาบาลของ 🗹 ทางราชการ □ เอกชน ตั้งแต่วันที่...................................ถึงวันที่.............................

เป็นเงินรวมทั้งสิ้น...............................................บาท(..............................................................................)

ตามใบเสร็จรับเงินที่แนบ จำนวน...........................ฉบับ

3. ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาล ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

🗹 ตามสิทธิ □ เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสิทธิที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น

□ เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสัญญาประกันภัย

เป็นเงิน.............................................บาท (.......................................................…………………..) และ

1. ข้าพเจ้า □ ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น

□ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นแต่เลือกใช้สิทธิจากทางราชการ

□ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย

□ เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว

1. ข้าพเจ้า □ ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น

□ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น แต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับต่ำกว่า

สิทธิตามพระราชกฤษฎีกา ฯ

□ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย

□ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นในฐานะเป็นผู้อาศัยสิทธิของผู้อื่น

4. เสนอ ....................................................................

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวตามจำนวนที่ขอเบิก ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย และข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..................................................ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ

(……………………………………………)

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

5. คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกได้

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

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

ตำแหน่ง.....................................................

6. ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล จำนวน.......................................................บาท

(.......................................................................................) ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)........................................................ผู้รับเงิน

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

(ลงชื่อ)........................................................ผู้จ่ายเงิน

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

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

จำนวนเงินตามใบสำคัญฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินส่วนตัวทดรองจ่ายไปก่อนแล้ว เป็นเงิน.........................................บาท

จึงขอเบิกตามสิทธิ เป็นเงิน..............................................บาท (...........................................................................................................)

ลงชื่อ............................................................ผู้ขอเบิก

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

ได้ตรวจถูกต้องแล้ว

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

(นางไสว สกุลสัมพันธ์ศรี)

ครู คศ. 2 ปฏิบัติหน้าที่

เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม

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

(นายพเยาว์ เกตานนท์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม

**กลุ่มงานงบประมาณ**

**เรื่องที่แจ้งให้ทราบ**

1. เลขที่ผู้เสียภาษีของโรงเรียน ในกรณีที่ร้านค้าร้องขอ

**0 – 9940 – 00113 – 70 – 6**

1. ระยะเวลาการส่งเบิกเงินสวัสดิการ (ค่ารักษาพยาบาล, ค่าการศึกษาบุตร)
   1. ค่ารักษาพยาบาล ส่งเบิกภายในสัปดาห์ สุดท้ายของเดือน (ตามปฏิทินงบประมาณ) เพราะต้องนำส่ง สพม. 6 ก่อนวันที่ 5 ของทุกเดือนในกรณีที่ค่ารักษาพยาบาลเป็นเงินจำนวนมาก ให้นำส่งได้ที สพม.6 ได้ก่อน (สพม. 6 จะจ่ายเงินให้ก่อน)
   2. ค่าการศึกษาบุตร เมื่อชำระแล้วให้นำส่งได้เลย **ไม่ควรข้ามปีการศึกษา**
   3. ทั้งสองรายการให้เขียนใบเบิกและนำส่งได้ที่ **ครูไสว สกุลสัมพันธ์ศรี**
2. สัญญายืมเงิน เมื่อต้องการยืมเงินไปราชการ/ทดรองจ่าย ติดต่อ **ครูวัชรี พุทธเจริญ** เขียนสัญญายืมเงิน มีจำนวน 4 รายการ ดังนี้ (**ทำ 2 ชุด**)
   1. บันทึกข้อความ
   2. สัญญายืมเงิน (มี 2 หน้า)
   3. ประมาณการค่าใช้จ่าย
   4. บันทึกข้อความส่งใช้คืน
   5. ระยะเวลาการยืมตามระเบียบต้องส่งคืน (เอกสาร)
      1. กรณีไปราชการต้องส่งคืน (เอกสาร) ภายใน 15 วัน หลังจากกลับมา
      2. **กรณีซื้อวัสดุ** ไม่สามารถยืมเงินทดรองจ่ายได้ตามระเบียบ
3. เบิกรายงานการเดินทางไปราชการ/ประชุม ต้องมีเอกสารประกอบการเบิกดังนี้

4.1 รายงานการเดินทาง

4.2 คำสั่งของโรงเรียน

4.3 หนังสือต้นเรื่อง/โครงการ

4.4 ตารางการประชุม/อบรม

4.5 เอกสารที่ไม่ใช่ตัวจริงให้รับรองสำเนาด้วย

4.6 **กลุ่มงานงบประมาณสงวนสิทธิ์ไม่จ่ายเงิน กรณีเอกสารไม่ครบตามระเบียบ**

1. การเบิกเงินของเจ้าหน้าที่การเงิน (เบิกทุกวันพุธ) รวมรายการเบิกหลายรายการ

คุณครูท่านใดต้องการจะต้องการให้เจ้าหน้าที่เบิกเงินให้ต้องดำเนินการดังนี้

* 1. กรณีเบิกค่าวัสดุติดต่อประสานงานกับ**ครูธานินทร์** **อุ่นเรือน** ก่อน
  2. กรณีเบิกเงินยืม/รายงานการเดินทางไปราชการติดต่อประสานงานกับ **ครูวัชรี พุทธเจริญ** ก่อน
  3. ข้อ 5.1 และ 5.2 ต้องเป็นเอกสารที่ ผอ. อนุมัติเรียบร้อยแล้ว นำส่งภายในวันจันทร์

1. งานพัสดุ
   1. คุณครูท่านใดต้องการซื้อสิ่งของ โปรดติดต่อ **ครูธานินทร์** **อุ่นเรือน** ก่อน
   2. คุณครูท่านใดต้องการซ่อมพัสดุ/ครุภัณฑ์ โปรดติดต่อ **ครูธานินทร์** **อุ่นเรือน** ก่อน
2. การเบิก หนังสือเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปีการศึกษา 2563 ขอให้ครูประจำชั้นดำเนินการตรวจสอบว่านักเรียนรายใดยังไม่ได้รับเงิน โปรดแจ้ง กลุ่มงานงบประมาณ

7.1.1 ค่าหนังสือเรียน/ปี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 764 บาท/ปี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 877 บาท/ปี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 949 บาท/ปี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 1,318 บาท/ปี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 1,263 บาท/ปี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 1,109 บาท/ปี

7.1.2 ค่าเครื่องแบบนักเรียน/ปี

ม. ต้น คนละ 450 บาท

ม. ปลาย คนละ 500 บาท

7.1.3 ค่าอุปกรณ์การเรียน /ภาคเรียน

ม. ต้น คนละ 210 บาท

ม. ปลาย คนละ 230 บาท

7.1.4 ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน /ภาคเรียน (กิจกรรมค่ายพัฒนาคุณธรรมฯ ค่ายลูกเสือฯ ค่ายอาสาฯ กิจกรรม

วิชาการ และ กิจกรรม ICT

ม. ต้น คนละ 440 บาท

ม. ปลาย คนละ 475 บาท

**จัดสรรงบประมาณกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ปีการศึกษา 2563**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ม. 1 | ม. 2 | ม. 3 | ม. 4 | ม. 5 | ม. 6 |
| จำนวนนักเรียน |  |  |  |  |  |  |
| จัดสรรคนละ/ปี | 880 | 880 | 880 | 950 | 950 | 950 |
| กิจกรรมวิชาการ | 95 | 45 | 45 | 80 | 80 | 80 |
| ICT | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| คุณธรรม | 290 | 290 | 290 | 290 | 290 | 290 |
| ลูกเสือ-ทัศนศึกษาม. 1 | 465 |  |  |  |  |  |
| ลูกเสือ-ทัศนศึกษาม. 2 |  | 515 |  |  |  |  |
| ลูกเสือ-ทัศนศึกษาม. 3 |  |  | 515 |  |  |  |
| อาสายุวกาชาด-ทัศนศึกษา ม. 4 |  |  |  | 550 |  |  |
| อาสายุวกาชาด-ทัศนศึกษา ม. 5 |  |  |  |  | 550 |  |
| อาสายุวกาชาด-ทัศนศึกษา ม. 6 |  |  |  |  |  | 550 |
|  | 880 | 880 | 880 | 950 | 950 | 950 |

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

กลุ่มงานงบประมาณ