**- 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 ฉะเชิงเทรามีความประสงค์ขอยืมเงินจาก โรงเรียนแปลงยาวพิทยาคม เพื่อจัดกิจกรรมค่ายพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ดังรายการต่อไปนี้ |
| - เงินโครงการ………………………………………………………………………………..…………………………… | **………………….** | **……** |
| **(ตัวอักษร) (................................................................................................)** |  | **00** |
| ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการและจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังคือภายใน……………….วันนับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนดข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนค่าจ้างเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญหรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันทีลงชื่อ…………………..………………….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.......................................................

|  |  |
| --- | --- |
| ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้วเห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ลงชื่อ........................................................................... (นางไสว สกุลสัมพันธ์ศรี)ตำแหน่ง......................................................................วันที่............................................................................ |  อนุมัติให้จ่ายได้ลงชื่อ........................................................ (นายพเยาว์ เกตานนท์)ผู้อำนวยการโรงเรียนแปลงยาวพิทยาคมวันที่.......................................................... |

 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 ปีที่รับเงิน |  **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) |
| ข6. เสนอ........................................................................... ❑ ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง ❑ บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ❑ เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แต่เพียงฝ่ายเดียว  ❑ คู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์กรอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการจำนวน..........................................................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