

ตารางอบรมการใช้ระบบบริหารสถานศึกษาสำหรับมัธยมศึกษา (SGS : Secondary Grading System)

วันที่ ๒๗-๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

ณ โรงแรมภูเขางามรีสอร์ท จังหวัดนครนายก

วัน เดือน ปี	รายการ
วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. เวลา ๐๙.๐๐ น. เวลา ๑๐.๐๐ น. เวลา ๑๗.๐๐ น.	- รายงานตัว ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ - ประชุมชี้แจงการอบรมและการเดินทางไปอบรม ส่งใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - เดินทางออกจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ - รายงานตัวเข้าที่พัก ณ โรงแรมภูเขางามรีสอร์ท จังหวัดนครนายก
วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๒๑.๐๐ น.	- ประชุมอบรมการใช้ระบบบริหารสถานศึกษาสำหรับมัธยมศึกษา (SGS : Secondary Grading System)
วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๒๑.๐๐ น.	- ประชุมอบรมการใช้ระบบบริหารสถานศึกษาสำหรับมัธยมศึกษา (SGS : Secondary Grading System)
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. เวลา ๑๖.๓๐ น.	- ประชุมอบรมการใช้ระบบบริหารสถานศึกษาสำหรับมัธยมศึกษา (SGS : Secondary Grading System) - เดินทางกลับ

หมายเหตุ เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๕.๓๐ น. - ๑๕.๔๕ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา ๑๗.๓๐ น. - ๑๘.๓๐ น. รับประทานอาหารเย็น

สัญญาเงินยืมเลขที่/2558 วันที่ กันยายน 2558
ชื่อผู้ยืมนางปัทมา นามเมืองรักษ์ จำนวนเงิน 71,280 บาท

(ส่วนที่ 1)
แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 33
วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2558

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 33

ตามหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 33 ที่ ศธ 04263/.....
ลงวันที่ กันยายน 2558 เรื่อง การอบรมการใช้ระบบบริหารสถานศึกษาสำหรับมัธยมศึกษา และบันทึก
ข้อความขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวไปราชการ ลงวันที่.....กันยายน พ.ศ.2558 ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า
.....ตำแหน่งครูโรงเรียน.....
เดินทางไปปฏิบัติราชการอบรมการใช้ระบบบริหารสถานศึกษาสำหรับมัธยมศึกษา ในวันที่ 28-30 กันยายน 2558
ณ โรงแรมภูเขางามรีสอร์ท จังหวัดนครนายก โดยออกเดินทางจาก [] บ้านพัก [] โรงเรียน ตั้งแต่วันที่ 27
กันยายน พ.ศ.2558 เวลา น. และกลับถึง [] บ้านพัก [] โรงเรียน วันที่ 30 กันยายน
พ.ศ.2558 เวลา น. รวมเวลาไปราชการ ครั้งนี้ 4 วัน

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำหรับ [/] ข้าพเจ้า [] คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง	รวม	บาท
ค่าพาหนะเดินทาง	รวม	บาท
รวมเงินทั้งสิ้น	 บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย
จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

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

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 ชื่อส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 33

ส่วนที่ 2
แบบ 8708

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2558

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ย เลี้ยง	ค่าเช่าที่ พัก	ค่า พาหนะ	ค่าใช้จ่าย อื่น				
1				-		-		30 กันยายน พ.ศ.2558		
รวมเงิน				-		-		เลขที่สัญญา ยืม...../2558 ลว.กันยายน 2558		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (.....)

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน

(นางปัทมา นามะรังษ)

คำชี้แจง

1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม วันที่ 30 เดือน กันยายน 2558
3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

ตำแหน่งครูโรงเรียนวิรุฒนโยธิน

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

แบบ บก.111

วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2558

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
27 กันยายน พ.ศ.2558 และ 30 กันยายน พ.ศ.2558	- เดินทางโดยรถรับจ้าง /..... ออกจากบ้านพักเลขที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ถึง สถานีรถประจำทาง..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... เที่ยวละ.....บาท (ไป - กลับ) รวมเป็นเงิน	-	
	- เดินทางโดยรถประจำทาง ออกจากสถานีรถประจำ ทาง..... ถึง สถานีขนส่งจังหวัดสุรินทร์ ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... เที่ยวละ.....บาท (ไป - กลับ) รวมเป็นเงิน	-	
	- เดินทางโดยรถรับจ้าง /..... ออกจากสถานีขนส่งจังหวัดสุรินทร์ ถึง สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 33 อำเภอเมือง สุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ เที่ยวละ.....บาท (ไป - กลับ) รวมเป็นเงิน	-	
รวมเป็นเงิน	(.....)	-	

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 33 ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน
ได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายในนามของราชการโดยแท้

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่.....วันที่ เดือนกันยายน พ.ศ. 2558

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการอบรมโปรแกรม SGS

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....ครูผู้รับผิดชอบงานทะเบียนวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา
ขออนุญาตเดินทางไปปฏิบัติราชการอบรมระบบบริหารสถานศึกษาสำหรับมัธยมศึกษา (SGS: Secondary Grading System) ในวันที่ 27-30 กันยายน 2558 ณ โรงแรมภูเขางามรีสอร์ท จังหวัดนครนายก
ตามหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 33 ที่ ศธ 04263/5034 ลงวันที่ 7 กันยายน 2558
โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 33 จะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาต

ลงชื่อผู้เดินทาง

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

เพื่อโปรดพิจารณา

-ขออนุญาตเดินทางไปราชการอบรมโปรแกรม SGS

อนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....