

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ 04108/๓๖๑๖



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เพชรบูรณ์ เขต 3 อำเภอบึงสามพัน
จังหวัดเพชรบูรณ์ 67160

31 สิงหาคม 2560

เรื่อง เรงรัดการใช้จ่ายเงินโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ครั้งที่ 2)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัด

- อ้างถึง 1. หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 ที่ ศธ 04108/3065 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2560
2. หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04108/3466 ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2560

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดการจัดส่งเอกสาร จำนวน 1 ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้แจ้งแนวปฏิบัติในการเบิกเงิน / ยืมเงิน และเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร โดยให้จัดส่งเอกสารหลักฐานเพื่อขอขอยืมเงิน/เบิกเงิน ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2560 นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และรายงานสรุปจำนวนผู้เข้ารับการอบรม ภายในวันที่ 10 กันยายน 2560 กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ห้ามมิให้ใช้จ่ายเงินหรือก่อนนี้ผู้กผันรายการใดๆ อีก ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 จึงขอให้โรงเรียนแจ้งข้าราชการครูที่ยังไม่จัดส่งเอกสารหลักฐานการเบิกเงิน / ยืมเงิน ให้ดำเนินการจัดส่งเอกสารหลักฐานการขอยืมเงิน / ขอเบิกเงิน อย่างช้าภายในวันที่ 5 กันยายน 2560 เวลา 16.30 น. ทั้งนี้ หากพ้นระยะเวลาตามที่กำหนด จะไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้อีก

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายดิเรก ต่ายเมือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

โทร.0 - 5673 - 2838

โทรสาร 0 - 5673 - 2838

การจัดส่งเอกสาร กรณียืมเงิน

1. หนังสือนำส่งจากโรงเรียน
2. งบหน้ารายละเอียด (รายชื่อ, รายการ, จำนวนเงิน)
3. สัญญายืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ
4. สำเนาหลักฐานการลงทะเบียน
5. หลักสูตรการอบรม
6. กำหนดการอบรม
7. สำเนาหลักฐานการอนุมัติให้ไปราชการ
 - ภายในจังหวัด ผอ. ร.ร.เป็นผู้อนุมัติ
 - ต่างจังหวัด ผอ. สพป.พช.3 เป็นผู้อนุมัติ

การจัดส่งเอกสาร กรณีขอเบิกเงิน และส่งใช้เงินยืม

1. หนังสือนำส่งจากโรงเรียน
2. งบหน้ารายละเอียด (รายชื่อ, รายการ, จำนวนเงิน)
3. แบบรายงานการเดินทาง จำนวน 1 ฉบับ
4. ใบเสร็จค่าลงทะเบียน (ฉบับจริง)
5. ใบเสร็จค่าที่พัก (ฉบับจริง)
6. สำเนาหลักฐานการลงทะเบียน
7. หลักสูตรการอบรม
8. กำหนดการอบรม
9. หลักฐานการอนุมัติให้ไปราชการ (ฉบับจริง)
 - ภายในจังหวัด ผอ. ร.ร.เป็นผู้อนุมัติ
 - ต่างจังหวัด ผอ. สพป.พช.3 เป็นผู้อนุมัติ

หมายเหตุ.- สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้ยืมเงิน หรือผู้เบิกเงิน รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ