

ที่ ศธ 04108/ ๒๖๖1



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เพชรบูรณ์ เขต 3 อำเภอ빙สามพัน
จังหวัดเพชรบูรณ์ 67160

16 กรกฎาคม 2561

เรื่อง การยืมเงิน/การเบิกเงิน โครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ครั้งที่ 3)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 ที่ ศธ 04108/2432 ลงวันที่
22 มิถุนายน 2561

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดการจัดส่งเอกสารหลักฐานการยืมเงิน/เบิกเงิน จำนวน 1 ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้แจ้งแนวปฏิบัติในการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการอบรมโครงการพัฒนาครูรูปแบบ
ครบวงจร ปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 ขอเรียนว่าเพื่อให้การยืมเงิน/การเบิกเงิน
การอบรมโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ของข้าราชการครูเป็นไปด้วยความถูกต้องและรวดเร็ว จึงขอให้ดำเนินการ
ดังนี้

1. ข้าราชการครูที่จะเข้ารับการอบรม ตั้งแต่วันที่ 4 สิงหาคม 2561 - 30 กันยายน 2561 ให้จัดส่ง
เอกสารหลักฐานเพื่อขอยืมเงิน ถึงกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2561
 2. สำหรับข้าราชการครูที่เข้าอบรมเสร็จสิ้นแล้วและได้สำรองจ่ายเงินไปก่อนนั้น ให้จัดส่งเอกสาร
หลักฐานการขอเบิกเงิน ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2561 เช่นกัน เนื่องจากต้องรายงานข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ
แก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2561
- ทั้งนี้ การจัดส่งเอกสารรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมหมาย ถาวรกุล)

ของผู้ช่วยราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

โทร.0 - 5673 - 2838

โทรสาร 0 - 5673 - 2838

การจัดส่งเอกสาร กรณีการขอเบิกเงิน

1. หนังสือนำส่งจากโรงเรียน
2. งบหน้ารายละเอียด (รายชื่อ, รายการ, จำนวนเงิน)
3. แบบรายงานการเดินทาง จำนวน 1 ฉบับ
4. ใบเสร็จค่าลงทะเบียน (ฉบับจริง)
5. ใบเสร็จค่าที่พัก (ฉบับจริง)
6. สำเนาหลักฐานการลงทะเบียนในระบบผ่านเว็บไซต์ training.obec.go.th
7. หลักสูตรการอบรม
8. กำหนดการอบรม
9. หลักฐานการอนุมัติให้ไปราชการ ที่ผอ.ร.ร. อนุมัติเรียบร้อยแล้ว (ฉบับจริง)

การจัดส่งเอกสาร กรณีการยืมเงิน

1. หนังสือนำส่งจากโรงเรียน
2. งบหน้ารายละเอียด (รายชื่อ, รายการ, จำนวนเงิน)
3. สัญญายืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ
4. สำเนาหลักฐานการลงทะเบียนในระบบผ่านเว็บไซต์ training.obec.go.th
5. หลักสูตรการอบรม
6. กำหนดการอบรม
7. หลักฐานการอนุมัติให้ไปราชการ ที่ผอ.ร.ร. อนุมัติเรียบร้อยแล้ว (ฉบับสำเนา)

หมายเหตุ.- สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้ยืมเงิน หรือผู้เบิกเงิน รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ