



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสงขลา สตูล
ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง พร้อมด้วย.....

ตำแหน่ง ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการดูแลเยี่ยมบ้านนักเรียน ในระดับชั้น

ตามคำสั่ง เลขที่ ลงวันที่

ในการนี้เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการเดินทาง ข้าพเจ้าจึงขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัว หมายเลข ทะเบียน เป็นพาหนะเดินทางไปราชการ ในระหว่างวันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าขออนุญาตใช้เงินงบประมาณเป็นค่าชดเชยพาหนะส่วนตัวในอัตราเหมาจ่าย 50 บาท/คน ตาม มติที่ประชุมครูโรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ จำนวน คน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

จึงเห็นควร () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

จึงเห็นควร () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสงขลา สตูล
ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินตามโครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง พร้อมด้วย.....

ตำแหน่ง ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. /.... ได้ดำเนินการออกเยี่ยมบ้านนักเรียน เพื่อ
พบกับผู้ปกครองนักเรียนและดูสภาพความเป็นอยู่ของนักเรียนตามสภาพจริง เพื่อสามารถให้ความดูแล
ช่วยเหลือนักเรียนและผู้ปกครองตามสภาพจริง ในการนี้ข้าพเจ้าได้ออกเยี่ยมบ้านนักเรียนดังกล่าว ระหว่าง
วันที่..... เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าจึงขอส่งแบบสรุปการเยี่ยมบ้านนักเรียน จำนวน 1 ชุด และขอเบิกจ่ายเงิน จำนวน บาท
(.....) ตามเอกสารที่แนบมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ ครูที่ปรึกษา
(.....)

ลงชื่อ ครูที่ปรึกษา
(.....)

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

จึงเห็นควร () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ

จึงเห็นควร () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ

สัญญาเงินยืมเลขที่ วันที่ ส่วนที่ 1
ชื่อผู้ยืมเงิน จำนวนเงิน บาท แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ วันที่ ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด พร้อมด้วย

เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....

โดยออกเดินทางจาก

บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. และ
กลับถึง บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ วัน ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท..... จำนวน วัน รวม บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท..... จำนวน วัน รวม บาท

ค่าพาหนะ..... รวม บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น..... รวม บาท

รวมทั้งสิ้น บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

จำนวน ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง

<p>ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายได้</p> <p>ลงชื่อ (.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>	<p>อนุมัติให้จ่ายได้</p> <p>ลงชื่อ (.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>
---	---

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....บาท
(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

วันที่

วันที่

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่ วันที่

หมายเหตุ.....
.....
.....
.....
.....

- คำชี้แจง**
1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
 2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมเงินและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
 3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องมีลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิ์แต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการเงิน (ส่วนที่ 2)

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียด	บาท	สต.	หมายเหตุ
	ค่าพาหนะต่าง ๆ ในการเดินทางไปราชการ			
	ออกจากบ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	โดยพาหนะรถ หมายเลข ถึง			
	1.บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	2.บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	3.บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	4.บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	5.บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	6.บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	7.บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	8.บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	9.บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	10.บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	11.บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	12.บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	13.บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียด	บาท	สต.	หมายเหตุ
	14.บ้านเลขที่ หมู่ที่ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	15.บ้านเลขที่ หมู่ที่ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	16.บ้านเลขที่ หมู่ที่ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	17.บ้านเลขที่ หมู่ที่ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	18.บ้านเลขที่ หมู่ที่ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	19.บ้านเลขที่ หมู่ที่ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	20.บ้านเลขที่ หมู่ที่ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	21.บ้านเลขที่ หมู่ที่ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	22.บ้านเลขที่ หมู่ที่ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	23.บ้านเลขที่ หมู่ที่ถนน			
	ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	รวมเงินทั้งสิ้น			

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง โรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ
 สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌมศึกษาสงขลา สตูล ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียก
 ใบบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้ ตั้งแต่วันที่ เดือนพ.ศ.
 ถึงวันที่ เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ
 (.....)



แบบสรุปการเยี่ยมบ้านนักเรียน

โรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ปีการศึกษา

1. นักเรียนที่ต้องให้ความช่วยเหลือทางด้านทุนการศึกษา

(เรียงลำดับตามความจำเป็น) ให้ระบุเหตุผลต่อท้าย รายชื่อนักเรียน เช่น พ่อ/แม่เสียชีวิต อาศัยอยู่กับตาชาย รายได้น้อยมาก ฯลฯ

1. เหตุผล
2. เหตุผล
3. เหตุผล
4. เหตุผล
5. เหตุผล

2. นักเรียนกลุ่มเสี่ยงที่ให้ไปฝ่ายกิจการนักเรียนและแนะแนวดูแลเป็นพิเศษ

(เรียงตามลำดับของปัญหา) ให้ระบุสาเหตุ กลุ่มเรียนต่อท้ายรายชื่อนักเรียนมาด้วย เช่น ครอบครัวแตกแยก ครอบครัวเล่นการพนัน ยาเสพติด ชู้สาว ฯลฯ

1. ปัญหา
2. ปัญหา
3. ปัญหา
4. ปัญหา
5. ปัญหา

3. นักเรียน ที่ให้ผู้อำนวยความสะดวก โรงเรียนไปเยี่ยมบ้านจำนวน 2 คนหรือมากกว่า ถ้ามีเหตุอันสมควรที่จะให้ผู้อำนวยความสะดวกไปเยี่ยมบ้าน ให้ระบุเหตุผลแนบท้าย มาด้วย

1. เหตุผล
2. เหตุผล
3. เหตุผล

4. สรุปผลการเยี่ยมบ้าน

4.1 จำนวนนักเรียนทั้งหมด คน

4.2 จำนวนนักเรียนกลุ่มปกติ คน

4.3 จำนวนนักเรียนกลุ่มเสี่ยง คน

 เสี่ยงชู้สาว คน ร้อยละ

 เสี่ยงยาเสพติด คน ร้อยละ

 เสี่ยงการพนัน คน ร้อยละ

 พฤติกรรมก้าวร้าว คน ร้อยละ

 เสี่ยงการเรียน คน ร้อยละ

