

4.1.6

รายละเอียดเอกสารการเบิกจ่าย

แนวทางการเบิกจ่ายเงิน
สำนักงานพัฒนาชุมชน
จังหวัดระยอง
ปีงบประมาณ พ.ศ. **2568**

1. การประชุมครั้งที่ 5/2567 วันที่ 12 ธันวาคม 2567 เรื่อง รายละเอียดเอกสารการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
2. อัตราค่าธรรมเนียมรับจ้าง – ในการเดินทางไปราชการ (กำหนดส่งวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568) เพื่อใช้เป็นแนวทางการเบิกจ่ายค่าพาหนะกรณีรับจ้าง
3. วิธีการคำนวณค่าพาหนะกรณีรถยนต์ส่วนตัวผ่านเว็บไซต์กรมทางหลวง (<https://dohgis.doh.go.th>)
4. ตัวอย่างแบบตอบรับวิทยากร
5. การยืมเงินหากเป็นการยืมเงินที่เกิน 100,000.- บาท ควรเป็นพัฒนาการอำเภอ แต่หากเป็นนักวิชาการ ควรยืม 2 คน (ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบแต่เป็นการควบคุมภายใน)
6. การยืมเงินควรเป็นเจ้าของโครงการ หากเจ้าของโครงการเป็นอำเภอไม่ควรให้เจ้าหน้าที่จังหวัดเป็นคนยืมเงิน เพราะต้องลงลายมือชื่อหลักฐานการจ่าย เจ้าหน้าที่จังหวัดจะไม่สามารถตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายได้
7. แบบสัญญาการยืม(แบบ 8500) ควรมีรายการ ดังต่อไปนี้ 1. ชื่อโครงการที่จะยืม 2.วันที่ดำเนินการหากเป็นห่วงระยะเวลาให้ใส่เป็นเดือน 3.สถานที่
8. ค่าจ้างทำกระเป๋า ให้ระบุรายละเอียดในใบเสนอราคาให้ชัดเจน เช่น ขนาด กว้างxยาว กี่นิ้ว พร้อมสกรีนคำว่าอะไรบ้างหรือมีการติดป้ายโลโก้ พช. เพื่อการพิจารณาว่าเหมาะสมกับราคาต่อหน่วยหรือไม่ และราคาต่อหน่วยต้องไม่เกินใบละ 300.-
9. แบบ 8708 ด้านหลังตรงผู้ตรวจสอบหลักฐานการให้ลงลายมือชื่อพัฒนาการอำเภอหากเป็นจังหวัดให้ลงลายมือชื่อผู้อำนวยการกลุ่มงาน และผู้จ่ายเงินหากเป็นการยืมเงินให้ลงลายมือชื่อผู้ยืมเงิน แต่หากเป็นการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่ต้องลงลายมือชื่อ
10. แบบ 8708 จำนวนเงินต้องเป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (จะต้องไม่มีการเบิกเพียง) การเบิกเพียงให้ใส่ในแบบ บก.4231 เท่านั้น
11. ยกเลิกการใช้แบบ บก.111 ให้ใช้แบบ บก.4231
12. การเบิกเบี้ยเลี้ยงไม่ควรเขียนรายละเอียดการเดินทางเกินวันที่เบิกให้เกิดข้อสงสัยของ สตง.
13. ใบสำคัญรับเงินทุกชนิด ห้าม **ใช้น้ำยาลบคำผิด** ให้ขีดฆ่าแล้วลงลายมือชื่อกำกับเท่านั้น และต้องแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงินทุกครั้ง เพื่อการตรวจสอบของ สตง.
14. หลักผู้ขายให้ทำเป็นหนังสือนำส่งจังหวัด (พร้อมเอกสารแนบ 1สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร 2. รายการเคลื่อนไหวล่าสุดไม่เกิน 6 เดือน 3. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี / บัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า / สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์(ถ้ามี) /หนังสือรับรองนิติบุคคล(กรณีเป็นนิติบุคคล) 4. สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีบุคคลธรรมดา)

15. หากมีเงินเหลือจ่าย ไตรมาส 1-2 กรมให้ทำการส่งคืนภายในวันที่ 15 มีนาคม 2568 จึงขอความร่วมมือ
อำเภอและกลุ่มงาน หากมีเงินเหลือจ่ายโครงการใดให้ทำหนังสือให้ถึงจังหวัดภายในวันที่ 12 มีนาคม 2568
เพื่อให้จังหวัดได้ทำหนังสือถึงกรมต่อไป

16. กลุ่มงานประสานฯจะปรับเปลี่ยนการแจ้งการโอนเงิน จะมี Google sheets ให้ดูย้อนหลังตลอด แต่ถ้า
หากเป็นการโอนเงินภายในวัน จะมีการแจ้งเป็นรูปภาพแทน หากอำเภอไม่สามารถดูย้อนหลังผ่าน Google
sheets ได้ให้ทักหาเจ้าหน้าที่การเงินจังหวัด



QR Code Google sheets

ประมาณการค่าพาหนะจากที่ว่าการอำเภอถึงศาลากลางจังหวัด

อำเภอ	ระยะทาง (กิโลเมตร)	คำนวณจาก กรมทางหลวง (บาท)	ฐานการคำนวณค่า พาหนะ (ต่อเที่ยว)	หมายเหตุ
เมืองระยอง	13.21	52.84	150.00	
แกลง	61.28	245.12	300.00	
บ้านค่าย	21.68	86.72	200.00	
ปลวกแดง	39.95	159.80	250.00	
บ้านฉาง	16.10	64.40	150.00	
วังจันทร์	54.66	218.64	300.00	
เขาชะเมา	84.77	339.08	350.00	
นิคมพัฒนา	19.64	78.56	200.00	

หมายเหตุ : ประมาณจากระยะทางกิโลละ 4 บาท

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย (ค่าวัสดุ)

๑. หนังสือคำสั่ง
๒. รายงานผลการตรวจรับ (พร้อมแนบ ลูก ๗ กรณีจำนวนเงินเกิน ๕,๐๐๐.- บาท)
๓. ใบตรวจรับ
๔. รูปวัสดุที่สั่งซื้อ
๕. ใบส่งของ
๖. ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
๗. ประกาศผู้ชนะ
๘. รายงานผลพิจารณา
๙. หน้าบัญชี + รายการเคลื่อนไหว (ไม่เกิน ๖ เดือน)
๑๐. สำเนาบัตรประชาชน (พร้อมลงลายมือชื่อ)
๑๑. สำเนาใบจดทะเบียนพาณิชย์ (พร้อมลงลายมือชื่อ)
๑๒. ใบเสนอราคา
๑๓. แบบ บก๐๖ (มีคู่เทียบ ๓ ร้าน)
๑๔. คำสั่งแต่งตั้ง
๑๕. รายงานขอซื้อขอจ้าง
๑๖. สำเนาโครงการ (ลงลายมือชื่อสำเนาทุกใบ)
๑๗. ขออนุมัติโครงการ

ข้อสังเกต เอกสารประกอบการเบิกจ่าย (ค่าวัสดุ)

๑. รูป และ ใบส่งของ ต้องสอดคล้องกัน
๒. ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
 - ใบสั่งซื้อ ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไข ๗ รายการ และมีค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๒๐
 - ใบสั่งจ้าง ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไข ๘ รายการ และมีค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ต้องติดอากรแสตมป์)
๓. ลงวันที่ครบกำหนดส่งมอบให้ครบถ้วน
๓. กรณีที่เกิน ๕,๐๐๐.- ใส่เลขที่โครงการ/เลขที่สัญญา/เลขคุมตรวจรับ ในใบตรวจรับ

ข้อสังเกต ใบสำคัญรับเงินค่าวิทยากร

๑. คู่วัน/เดือน/ปี หมดอายุของบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับเงิน
๒. ชื่อโครงการ หัวข้อ วัน เวลา จำนวนชั่วโมง ระบุให้ตรงกับกำหนดการของโครงการ
๓. แนบกำหนดการ
๔. สำเนาหนังสือเชิญเป็นวิทยากร หรือ แบบตอบรับเป็นวิทยากร

ข้อสังเกต ใบสำคัญรับเงินค่าอาหารกลางวันและอาหารว่าง

๑. คู่วัน/เดือน/ปี หมดอายุของบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับเงิน
๒. ชื่อโครงการ จำนวนคน จำนวนเงิน จำนวนมื้อ ระบุให้ตรงกับขออนุมัติโครงการ
๓. รูปภาพประกอบ (ต้องสัมพันธ์กับจำนวนเงิน)
๔. กรณีใช้บิลเงินสด ต้องมีรายการ ดังนี้
 - (๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
 - (๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
 - (๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
 - (๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
 - (๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ใบสำคัญรับเงิน สำหรับวิทยากร

ชื่อหน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มผู้จัดฝึกอบรม สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง

โครงการ/หลักสูตร

..... กิจกรรมที่

.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

ได้รับเงินจาก สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง ดังรายการต่อไป

รายการ	จำนวนเงิน	
- ค่าสมนาคุณวิทยากร..... (บรรยาย/อภิปราย/แบ่งกลุ่ม เลือกพิมพ์อย่างใดอย่างหนึ่ง)		
หัวข้อ		
ในวันที่ ระหว่างเวลา		
จำนวน ชั่วโมง ๆ ละ บาท		
.....		
.....		
บาท		

จำนวนเงิน (.....)

(ลงชื่อ) ผู้รับเงิน
(.....)

(ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงิน
(.....)

หมายเหตุ : แขนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับเงินทุกครั้ง

อัตราค่าธรรมเนียมรับจ้าง - ในการเดินทางไปราชการ (ต่อเที่ยว)

พื้นที่		ระยะทาง	อัตราค่าโดยสาร (บาท)
ต้นทาง	ปลายทาง		
ค่าธรรมเนียมโดยสารจากสถานีขนส่งจังหวัดระยอง	สถานีขนส่งเอสมัย กทม.	-	
ค่าธรรมเนียมโดยสารจากสถานีขนส่งจังหวัดระยอง	สถานีขนส่งหมอชิต กทม.	-	
ค่าธรรมเนียมโดยสารจากสถานีขนส่งจังหวัดระยอง	สถานีขนส่งชลบุรี	-	
ค่าธรรมเนียมรับจ้างจากสถานีขนส่งชลบุรี	ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนชลบุรี	-	
ค่าธรรมเนียมรับจ้างจากสถานีขนส่งชลบุรี / ศรีราชา / พัทยา	วิทยาลัยพัฒนาชุมชนชลบุรี	-	
ค่าธรรมเนียมโดยสารจากสถานีขนส่งหมอชิต กทม.	สถานีขนส่งนครปฐม	-	
ค่าธรรมเนียมรับจ้างจากสถานีขนส่งนครปฐม	ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครนายก	-	
เมืองระยอง			
ที่ว่าการอำเภอเมืองระยอง	ศาลากลางจังหวัดระยอง		
ที่ว่าการอำเภอเมืองระยอง	1.ตำบลท่าประดู่		
ที่ว่าการอำเภอเมืองระยอง	2.ตำบลเชิงเนิน		
ที่ว่าการอำเภอเมืองระยอง	3.ตำบลตะพง		
ที่ว่าการอำเภอเมืองระยอง	4.ตำบลปากน้ำ		
ที่ว่าการอำเภอเมืองระยอง	5.ตำบลเพ		
ที่ว่าการอำเภอเมืองระยอง	6.ตำบลแกลง		
ที่ว่าการอำเภอเมืองระยอง	7.ตำบลบ้านแลง		
ที่ว่าการอำเภอเมืองระยอง	8.ตำบลนาตาขวัญ		
ที่ว่าการอำเภอเมืองระยอง	9.ตำบลเนินพระ		
ที่ว่าการอำเภอเมืองระยอง	10.ตำบลกะเจ็ด		
ที่ว่าการอำเภอเมืองระยอง	11.ตำบลทับมา		
ที่ว่าการอำเภอเมืองระยอง	12.ตำบลน้ำคอก		
ที่ว่าการอำเภอเมืองระยอง	13.ตำบลห้วยโป่ง		
ที่ว่าการอำเภอเมืองระยอง	14.ตำบลมาบตาพุด		
ที่ว่าการอำเภอเมืองระยอง	15.ตำบลสำนักทอง		
แกลง			
ที่ว่าการอำเภอแกลง	ศาลากลางจังหวัดระยอง		
ที่ว่าการอำเภอแกลง	1.ตำบลทางเกวียน		
ที่ว่าการอำเภอแกลง	2.ตำบลวังหว้า		
ที่ว่าการอำเภอแกลง	3.ตำบลชากโดน		
ที่ว่าการอำเภอแกลง	4.ตำบลเนินฆ้อ		
ที่ว่าการอำเภอแกลง	5.ตำบลกร่ำ		
ที่ว่าการอำเภอแกลง	6.ตำบลชากพง		
ที่ว่าการอำเภอแกลง	7.ตำบลกระแสบน		
ที่ว่าการอำเภอแกลง	8.ตำบลบ้านนา		
ที่ว่าการอำเภอแกลง	9.ตำบลทุ่งควายกิน		

พื้นที่		ระยะทาง	อัตราค่าโดยสาร (บาท)
ต้นทาง	ปลายทาง		
ที่ว่าการอำเภอแก่ง	10.ตำบลกองดิน		
ที่ว่าการอำเภอแก่ง	11.ตำบลคลองปูน		
ที่ว่าการอำเภอแก่ง	12.ตำบลพังราด		
ที่ว่าการอำเภอแก่ง	13.ตำบลปากน้ำกระแสด		
ที่ว่าการอำเภอแก่ง	14.ตำบลห้วยยาง		
ที่ว่าการอำเภอแก่ง	15.ตำบลสองสลึง		
บ้านค่าย			
ที่ว่าการอำเภอบ้านค่าย	ศาลากลางจังหวัดระยอง		
ที่ว่าการอำเภอบ้านค่าย	1.ตำบลบ้านค่าย		
ที่ว่าการอำเภอบ้านค่าย	2.ตำบลหนองละลอก		
ที่ว่าการอำเภอบ้านค่าย	3.ตำบลหนองตะพาน		
ที่ว่าการอำเภอบ้านค่าย	4.ตำบลตาขัน		
ที่ว่าการอำเภอบ้านค่าย	5.ตำบลบางบุตร		
ที่ว่าการอำเภอบ้านค่าย	6.ตำบลหนองบัว		
ที่ว่าการอำเภอบ้านค่าย	7.ตำบลชากบก		
ปลวกแดง			
ที่ว่าการอำเภอปลวกแดง	ศาลากลางจังหวัดระยอง		
ที่ว่าการอำเภอปลวกแดง	1.ตำบลปลวกแดง		
ที่ว่าการอำเภอปลวกแดง	2.ตำบลตาสีหี		
ที่ว่าการอำเภอปลวกแดง	3.ตำบลละหาร		
ที่ว่าการอำเภอปลวกแดง	4.ตำบลแม่น้ำคู่		
ที่ว่าการอำเภอปลวกแดง	5.ตำบลมาบยางพร		
ที่ว่าการอำเภอปลวกแดง	6.ตำบลหนองไร่		
บ้านฉาง			
ที่ว่าการอำเภอบ้านฉาง	ศาลากลางจังหวัดระยอง		
ที่ว่าการอำเภอบ้านฉาง	1.ตำบลสำนักท้อน		
ที่ว่าการอำเภอบ้านฉาง	2.ตำบลพลา		
ที่ว่าการอำเภอบ้านฉาง	3.ตำบลบ้านฉาง		
วังจันทร์			
ที่ว่าการอำเภอวังจันทร์	ศาลากลางจังหวัดระยอง		
ที่ว่าการอำเภอวังจันทร์	1.ตำบลวังจันทร์		
ที่ว่าการอำเภอวังจันทร์	2.ตำบลชุมแสง		
ที่ว่าการอำเภอวังจันทร์	3.ตำบลป่ายูบใน		
ที่ว่าการอำเภอวังจันทร์	4.ตำบลพลองตาเอี่ยม		
เขาชะเมา			
ที่ว่าการอำเภอเขาชะเมา	ศาลากลางจังหวัดระยอง		

พื้นที่		ระยะทาง	อัตราค่าโดยสาร (บาท)
ต้นทาง	ปลายทาง		
ที่ว่าการอำเภอเขาชะเมา	1.ตำบลน้ำเป็น		
ที่ว่าการอำเภอเขาชะเมา	2.ตำบลห้วยทับมอญ		
ที่ว่าการอำเภอเขาชะเมา	3.ตำบลชำฉ้อ		
ที่ว่าการอำเภอเขาชะเมา	4.ตำบลเขาน้อย		
นิคมพัฒนา			
ที่ว่าการอำเภอนิคมพัฒนา	ศาลากลางจังหวัดระยอง		
ที่ว่าการอำเภอนิคมพัฒนา	1.ตำบลนิคมพัฒนา		
ที่ว่าการอำเภอนิคมพัฒนา	2.ตำบลมาบข่า		
ที่ว่าการอำเภอนิคมพัฒนา	3.ตำบลพนานิคม		
ที่ว่าการอำเภอนิคมพัฒนา	4.ตำบลมะขามคู่		

วิธีคำนวณระยะทาง ในการเดินทาง ไปราชการ

DOH to Travel



สวัสดีครับ ท่านสามารถค้นหาระยะทางในระบบ DOH to Travel บน Web Application ได้ 2 วิธี ดังนี้

01

www.doh.go.th

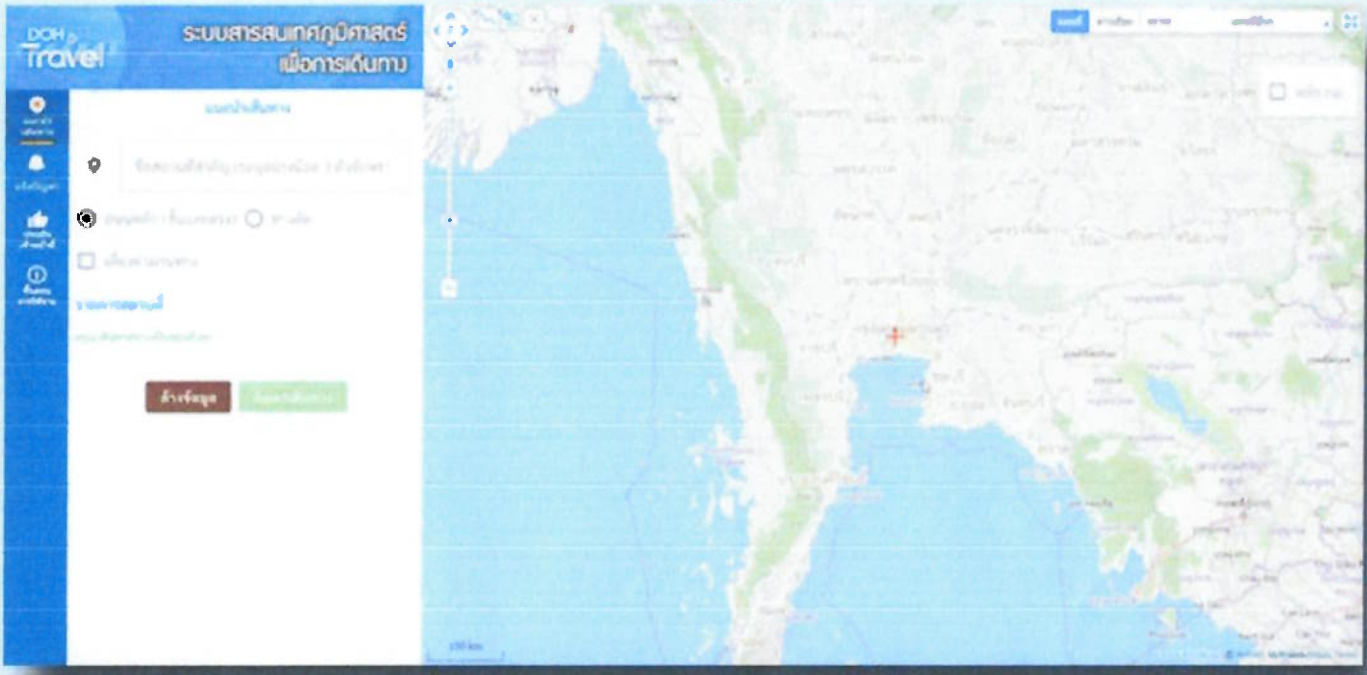


02

<https://dohgis.doh.go.th>

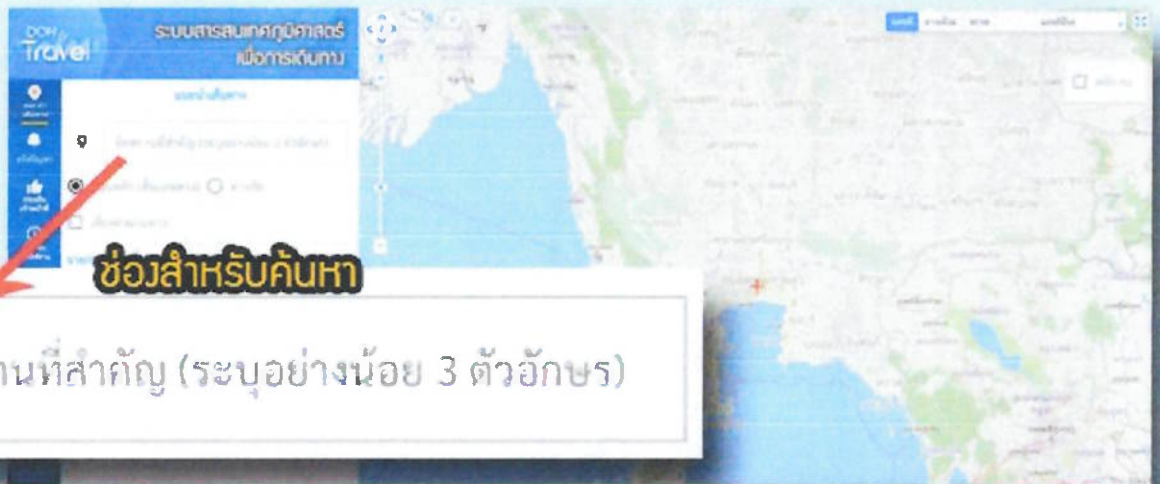


ระบบจะแสดงหน้าจอ "แนะนำเส้นทาง"



วิธีคำนวณระยะทาง ในการเดินทาง ไปราชการ

DOH to Travel



ระบบ DOH to Travel ไม่รองรับการให้บริการข้อมูล ที่פקส่วนบุคคล
ปัจจุบันมีการให้บริการข้อมูล 3 รูปแบบ ผ่านช่วงสำหรับค้นหา ดังนี้

01

ชื่อสถานที่สำคัญ
เช่น

ชื่อสถานที่สำคัญ (ระบุอย่างน้อย 3 ตัวอักษร)

ศาลากลางจังหวัดจันทบุรี

ศาลากลางจังหวัดจันทบุรี

02

ขอบเขตการปกครอง ได้แก่
ตำบล อำเภอ จังหวัด เช่น

ชื่อสถานที่สำคัญ (ระบุอย่างน้อย 3 ตัวอักษร)

ต.คูหา

ต.คูหา อ. (ทล.) จ.จันทบุรี

03

ค่า Lat, Long ของพิกัด
เช่น

ชื่อสถานที่สำคัญ (ระบุอย่างน้อย 3 ตัวอักษร)

13.759320, 100.525928

พิกัดพิกัดพิกัด 13.759320, 100.525928



ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กรมตมหลวง
Ins. 02-3546668-75 ต่อ 26734

DOH to Travel สะดวก ทันทสมัย เชื่อถือได้

วิธีคำนวณระยะทาง
ในการเดินทาง
ไปราชการ

DOH to
Travel

ตัวอย่าง
การคำนวณระยะทาง
พร้อมพิมพ์รายงาน

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กรมทางหลวง
Ins. 02-3546668-75 ต่อ 26734

DOH to Travel สะดวก ทันสมัย เชื่อถือได้

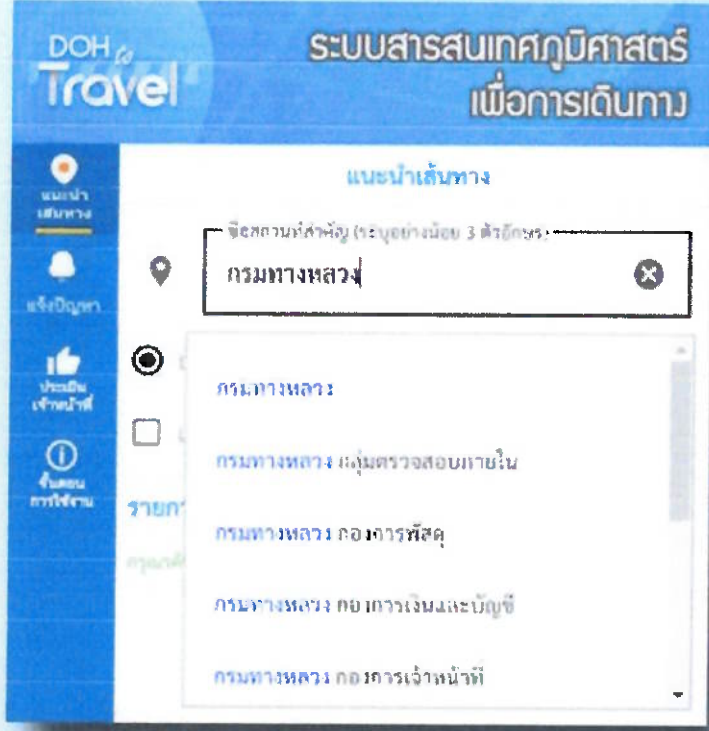


วิธีคำนวณระยะทาง ในการเดินทาง ไปราชการ

DOH to Travel

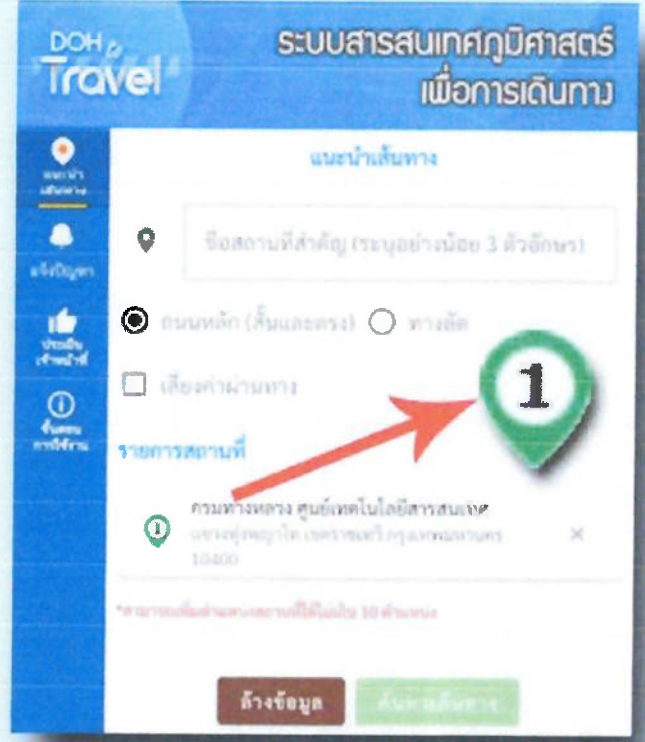
1

เพิ่มพิกัดสำคัญใน "ช่องค้นหา"
แล้ว Click ซ้าย เลือกรายการที่ต้องการ



2

แสดง "จุดที่ 1" หรือ "จุดเริ่มต้น"



วิธีคำนวณระยะทาง

ในการเดินทาง

ไปราชการ

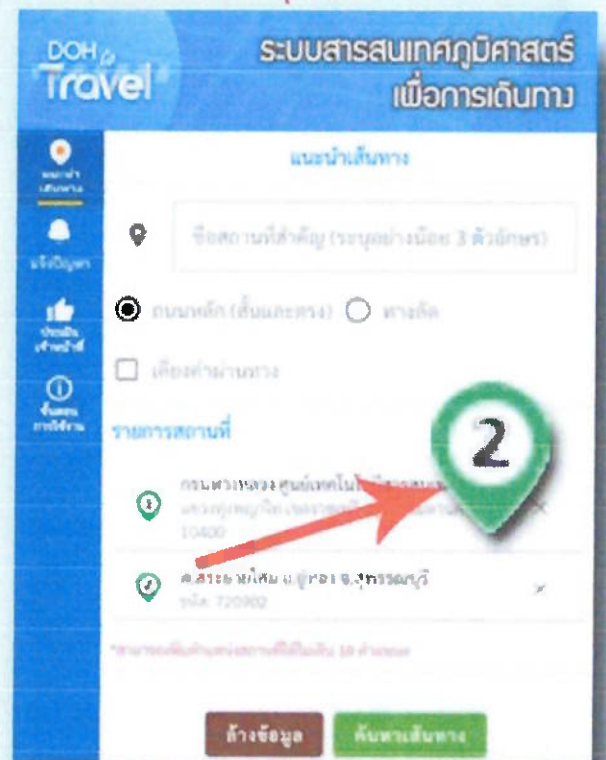
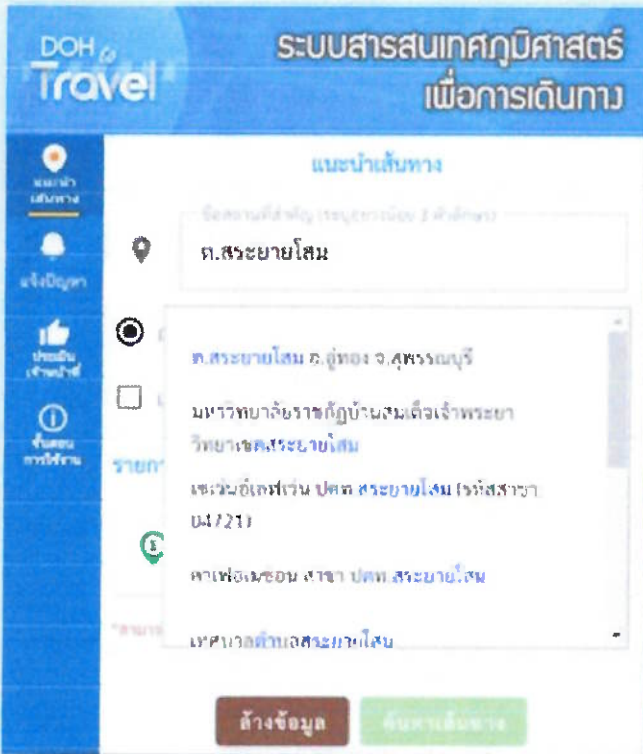
DOH to Travel

3

เพิ่มพิกัดสำคัญใน "ช่องค้นหา" แล้ว Click เลือกรายการที่ต้องการ

4

แสดง "จุดที่ 2"



ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กรมทางหลวง
Ins. 02-3546668-75 ต่อ 26734

DOH to Travel

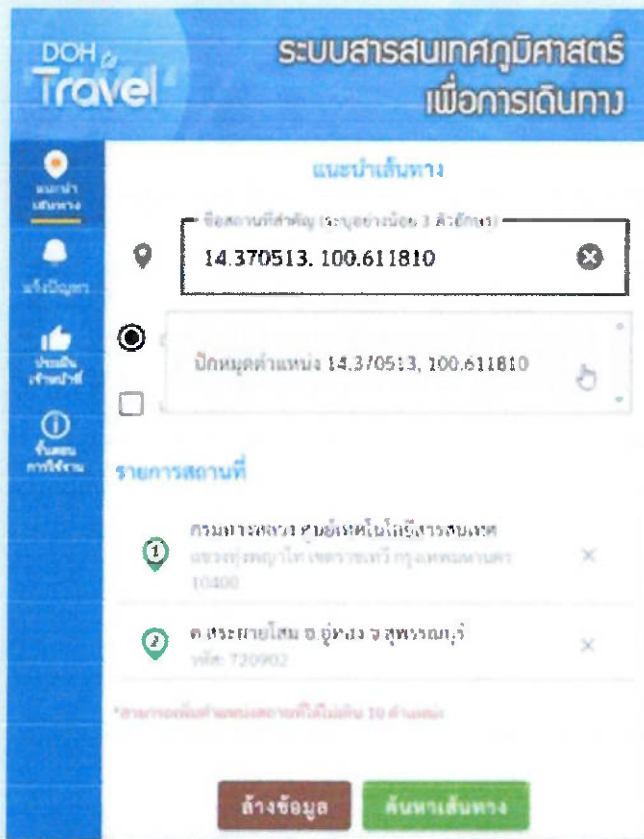
 สะดวก ทันสมัย เชื่อถือได้

วิธีคำนวณระยะทาง ในการเดินทาง ไปราชการ

DOH to Travel

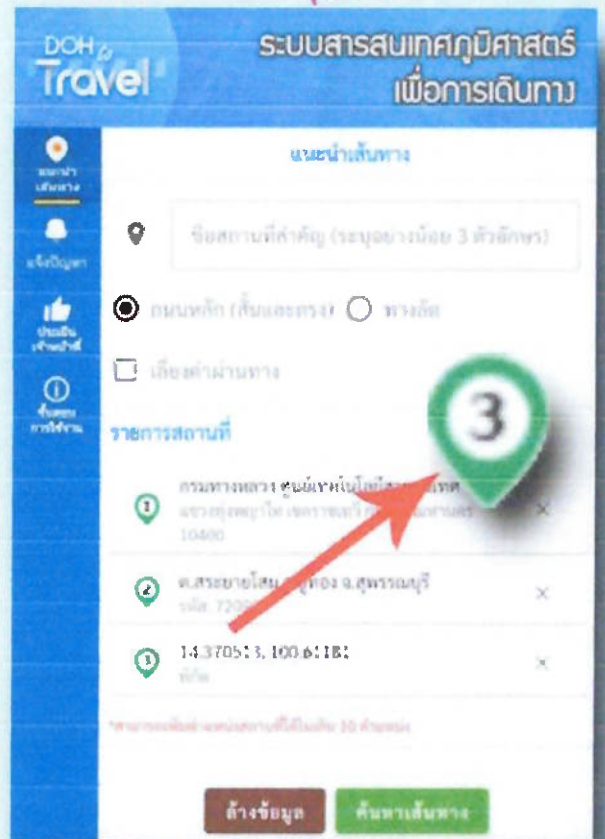
5

พิมพ์ค่า Lat, Long ใน "ช่องค้นหา"
แล้ว Click เลือกรายการพิกัด



6

แสดง "จุดที่ 3"

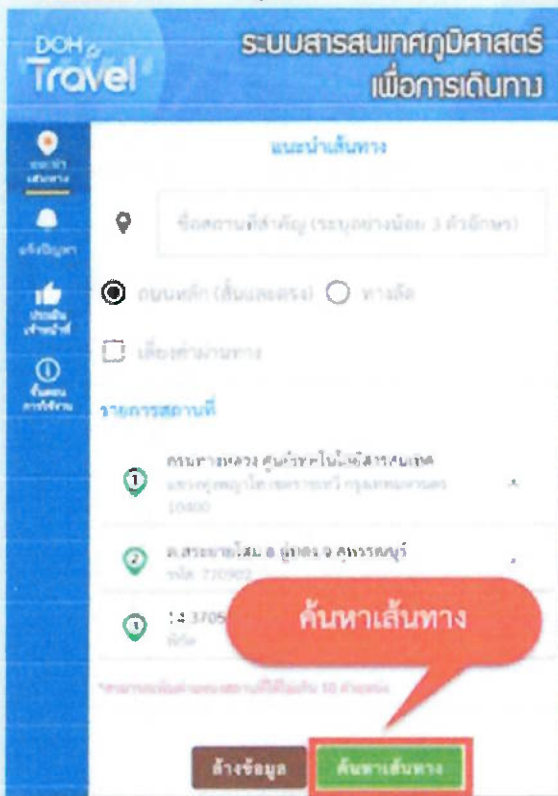


วิธีคำนวณระยะทาง ในการเดินทาง ไปราชการ

DOH to Travel

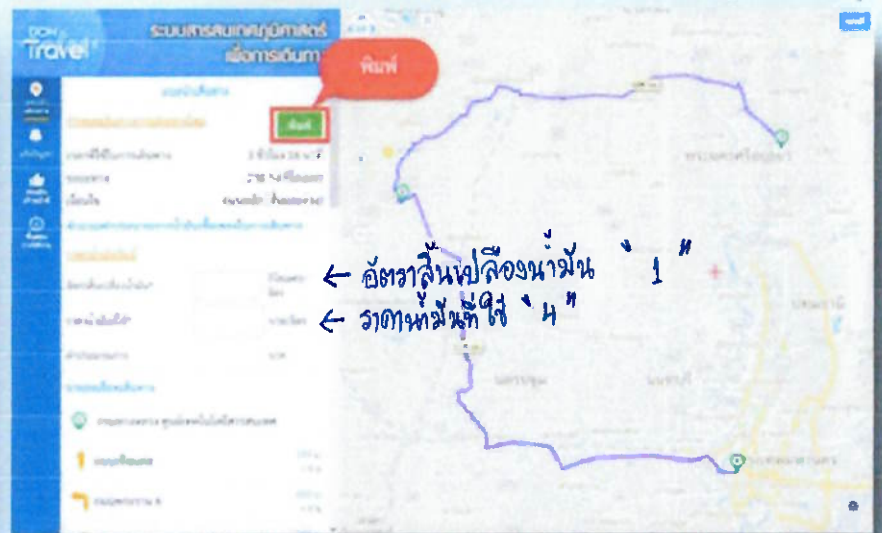
7

กดปุ่ม "ค้นหาเส้นทาง"



8

กดปุ่ม "พิมพ์" แล้วรอสักครู่



ความเร็ว Internet ของท่าน
มีผลต่อความเร็ว
ในการแสดงหน้ารายงาน



ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กรมท่าหลวง
Ins. 02-3546668-75 ต่อ 26734

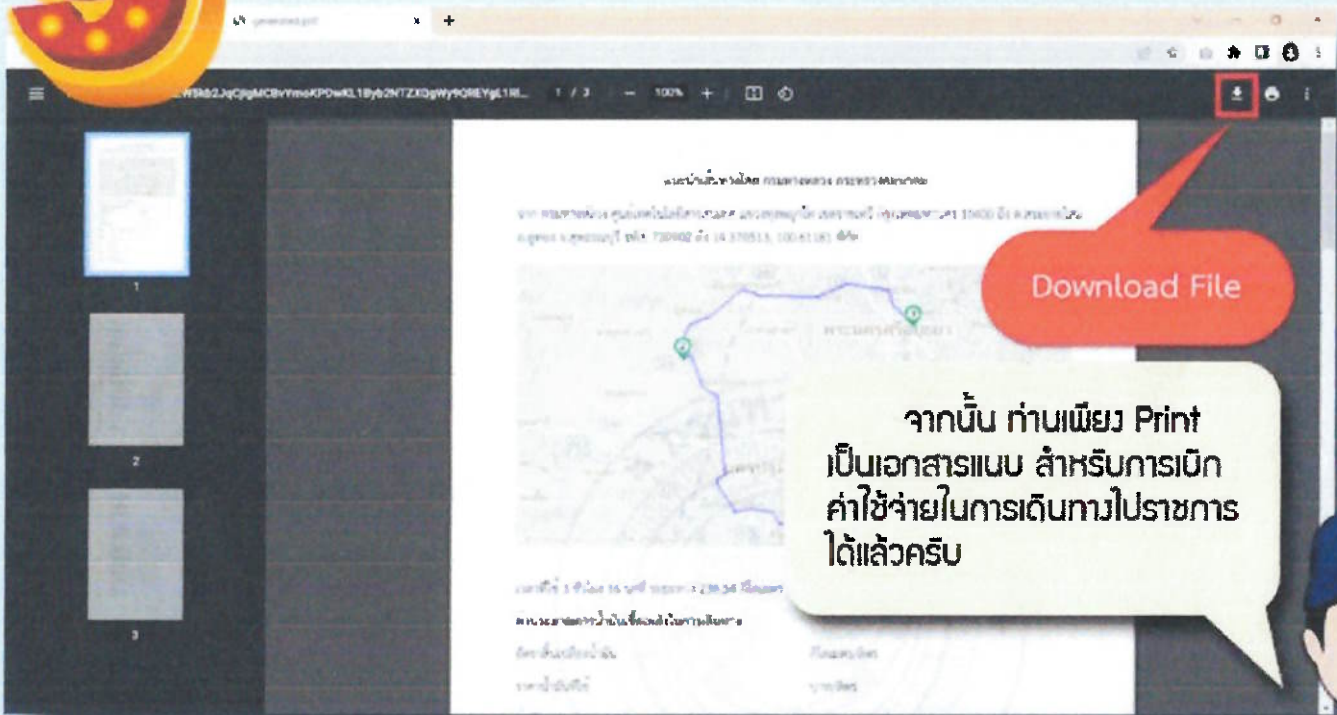
DOH to Travel สะดวก ทันสมัย เชื่อถือได้

วิธีคำนวณระยะทาง ในการเดินทาง ไปราชการ

DOH to Travel



กดปุ่ม **Download File**

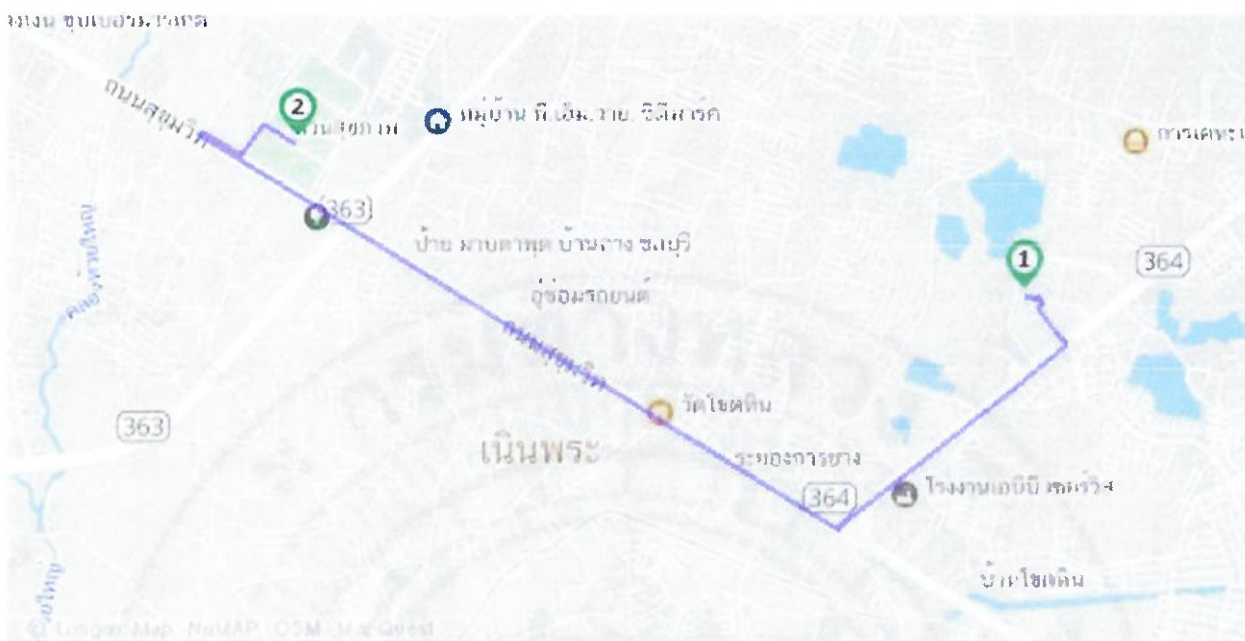


ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กรมทางหลวง
Ins. 02-3546668-75 ต่อ 26734

DOH to Travel สะดวก ทันสมัย เชื่อถือได้

แนะนำเส้นทางโดย กรมทางหลวง กระทรวงคมนาคม

จาก สถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดระยอง แห่งที่ 2 (บขส.ใหม่) ถนนทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 3215 ต.เนินพระ อ.เมืองระยอง จ.ระยอง 21000 ถึง ศาลากลางจังหวัดระยอง ต.เนินพระ อ.เมืองระยอง จ.ระยอง 21150



เงื่อนไข ถนนหลัก (สั้นและตรง)

เวลาที่ใช้ 6 นาที ระยะทาง 6.02 กิโลเมตร

ค่าประมาณการน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทาง

อัตราสิ้นเปลืองน้ำมัน 1 กิโลเมตร/ลิตร

ราคาน้ำมันที่ใช้ 4 บาท/ลิตร

ค่าประมาณการ 24.08 บาท

รายละเอียดเส้นทาง

1 สถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดระยอง แห่งที่ 2 (บขส.ใหม่)

↑ ถนนเชื่อมต่อ
50 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที

↘ วงเวียน
80 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที

↙ ถนนเชื่อมต่อ
227 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที

แบบตอบรับการเป็นวิทยากร

สำนักงานพัฒนาชุมชน.....จังหวัด/อำเภอ.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ตอบรับการเป็นวิทยากร

เรียน

ตามที่ สำนักงานพัฒนาชุมชน.....จังหวัด/อำเภอ.....เชิญเป็นวิทยากรอบรมโครงการ

.....
ในวันที่..... เวลา..... น. ณ..... นั้น

ข้าพเจ้าได้ทราบรายละเอียดดังกล่าวแล้ว จึงพิจารณาตอบรับการเป็นวิทยากร ดังนี้

- สามารถเป็นวิทยากรได้
- ไม่สามารถเป็นวิทยากรได้เนื่องจาก

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

สัญญาการยืมเงิน	เลขที่...../๒๕๖๗
ยื่นต่อพัฒนาการจังหวัดระยอง	วันครบกำหนด

ข้าพเจ้า นางสาวเฉลิมขวัญ วรรณพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
สังกัด กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานฯ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านการเงิน การคลัง และการบัญชี ในวันที่ ๒๓ - ๒๖
ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเบสท์ เวสเทิร์น พลัสแวนด้า แกรนด์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน ๓ วัน (๑๕๐/วัน/คน) เป็นเงิน ๑,๓๕๐.- บาท	๑,๓๕๐.-
- ค่าพาหนะเดินทาง ไป - กลับ ๓ คน เป็นเงิน ๒,๔๓๐.- บาท	๒,๔๓๐.-
(ตัวอักษร) -สามพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน-	รวมเงิน ๓,๗๘๐.-

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง
พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งให้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน ๑๕ วัน
นับแต่วันที่กลับมาถึง ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงิน
อื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้ยืมวันที่.....

เสนอพัฒนาการจังหวัดระยอง
ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้จำนวน ๓,๗๘๐.-บาท (สามพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงินจำนวน ๓,๗๘๐.-บาท (สามพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน ๓,๗๘๐.-บาท (สามพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....

สัญญาการยืมเงิน

เลขที่ /๒๕๖๗
วันครบกำหนด

ยื่นต่อพัฒนาการจังหวัดระยอง

ข้าพเจ้า นางสาวเฉลิมขวัญ วรรณพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

สังกัด กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานฯ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ในการดำเนินงานตามโครงการ ประกอบด้วย

๑.โครงการส่งเสริมประชาชนเป้าหมายเข้าถึงแหล่งทุน ในวันที่ ๑,๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ ศาลากลางจังหวัดระยอง

๑.๑ ค่าอาหารกลางวัน ๒๐ คนๆละ ๒ มื้อๆละ ๑๒๐ บาท เป็นเงิน ๔,๘๐๐.- บาท

๑.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒๐ คนๆละ ๔ มื้อๆละ ๓๕ บาท เป็นเงิน ๒,๘๐๐.- บาท

๒.โครงการพัฒนาศักยภาพศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ในวันที่ ๒,๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ ศาลากลางจังหวัดระยอง

๒.๑ ค่าอาหารกลางวัน ๒๐ คนๆละ ๒ มื้อๆละ ๑๒๐ บาท เป็นเงิน ๔,๘๐๐.- บาท

๒.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒๐ คนๆละ ๔ มื้อๆละ ๓๕ บาท เป็นเงิน ๒,๘๐๐.- บาท

๒.๓ ค่าตอบแทนวิทยากร (ภาครัฐ) ๑๒ ชม.ๆละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๗,๒๐๐.- บาท

ดังรายละเอียดต่อไปนี้

(ตัวอักษร) -สองหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน-

๒๒,๔๐๐.- บาท

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้ยืมวันที่.....

เสนอพัฒนาการจังหวัดระยอง

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้จำนวน ๒๒,๔๐๐.-บาท (สองหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงินจำนวน ๒๒,๔๐๐.-บาท (สองหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน ๒๒,๔๐๐.-บาท (สองหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....

<p style="text-align: center;">สัญญาการยืมเงิน</p> <p>ยื่นต่อพัฒนาการจังหวัดระยอง</p>	<p>เลขที่...../๒๕๖๗</p> <p>วันครบกำหนด</p> <p>.....</p>
<p>ข้าพเจ้า นางสาวเฉลิมขวัญ วรรณพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน สังกัด กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานฯ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ในการดำเนินงานตามโครงการ ประกอบด้วย ๑.โครงการส่งเสริมประชาชนเป้าหมายเข้าถึงแหล่งทุน ในวันที่ ๑,๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ ศาลากลางจังหวัดระยอง ๒.โครงการพัฒนาศักยภาพศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ ศาลากลางจังหวัดระยอง ดังรายละเอียดต่อไปนี้</p>	
<p>๑.โครงการส่งเสริมประชาชนเป้าหมายเข้าถึงแหล่งทุน จำนวน ๗,๖๐๐ บาท ๒.โครงการพัฒนาศักยภาพศูนย์จัดการกองทุนชุมชน จำนวน ๑๔,๘๐๐ บาท รวม ๒ โครงการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ (ตัวอักษร) -สองหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน-</p>	<p style="text-align: center;">๒๒,๔๐๐.- บาท</p>
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงิน อื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ยืมวันที่.....</p>	
<p>เสนอพัฒนาการจังหวัดระยอง ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้จำนวน ๒๒,๔๐๐.-บาท (สองหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)</p> <p>ลงชื่อ.....วันที่.....</p>	
<p style="text-align: center;">คำอนุมัติ</p> <p>อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงินจำนวน ๒๒,๔๐๐.-บาท (สองหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ วันที่.....</p>	
<p>ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวน ๒๒,๔๐๐.-บาท (สองหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....</p>	

รายละเอียดงบประมาณ

โครงการส่งเสริมประชาชนเป้าหมายเข้าถึงแหล่งทุน

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคา/หน่วย		รวมเงิน (บาท)	หมายเหตุ	
			บาท	สตางค์			
วันที่ ๑	การประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจ						
	ค่าใช้จ่าย						
	- ค่าอาหารกลางวัน (๑ มื้อ ๆ ละ ๑๒๐ บาท)	๒๐ คน	๑๒๐	-	๒,๔๐๐		
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๒ มื้อ ๆ ละ ๓๕ บาท)	๒๐ คน	๗๐	-	๑,๔๐๐		
วันที่ ๒	ส่งเสริมอาชีพ						
	ค่าใช้จ่าย						
	- ค่าอาหารกลางวัน (๑ มื้อ ๆ ละ ๑๒๐ บาท)	๒๐ คน	๑๒๐	-	๒,๔๐๐		
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๒ มื้อ ๆ ละ ๓๕ บาท)	๒๐ คน	๗๐	-	๑,๔๐๐		
				รวม	๗,๖๐๐		
	เป็นเงิน (เจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน)						

รายละเอียดงบประมาณ

โครงการพัฒนาศักยภาพศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคา/หน่วย		รวมเงิน (บาท)	หมายเหตุ
			บาท	สตางค์		
	ค่าใช้จ่าย					
๑	ค่าอาหารกลางวัน (๒ มื้อ ๆ ละ ๑๒๐ บาท)	๒๐ คน	๑๒๐	-	๒,๔๐๐	
๒	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๔ มื้อ ๆ ละ ๓๕ บาท)	๒๐ คน	๗๐	-	๑,๔๐๐	
	ค่าตอบแทน					
๓	ค่าตอบแทนวิทยากร (ภาคีรัฐ)	๖ ชม.	๖๐๐	-	๓,๖๐๐	
แห่งละ					๗,๔๐๐	
รวม ๒ แห่ง เป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)					๑๔,๘๐๐	

ร้าน การค้า

ใบเสนอราคา

เลขที่ 18/2568

เขียนที่

วันที่

เสนอราคา กระเป๋าสีเอกสาร

ชื่อผู้ติดต่อ

ชื่อบริษัท/หน่วยงาน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง

ที่อยู่ ศูนย์ราชการจังหวัดระยอง ชั้น 3 ถ.สุขุมวิท ต.เนินพระ อ.เมืองระยอง จ.ระยอง 21150

โทร.

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน	
				บาท	สต.
1.	กระเป๋าสีเอกสาร -ขนาด 15*13*3 นิ้ว -ติดป้ายหนัง พช	54	250	13,500	-
รวมเป็นเงิน				13,500	-
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%				-	-
รวมเงินรวมทั้งสิ้น				13,500	-

(...หนึ่งหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน...) คำอักษร

(ลงชื่อ)..... ผู้ตกลงราคา	(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอราคา
(.....)	(.....)
วันที่ 21 ม.ค. 2568	วันที่ 21 ม.ค. 2568

หมายเหตุ : 1. ราคานี้รวมค่าขนส่งแล้ว



สัญญาออมเงินเลขที่.....วันที่.....ส่วนที่ ๑
ผู้ออม.....จำนวนเงิน.....บาท แบบ ๘๗๐๘

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง
วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน พัฒนาการจังหวัดระยอง

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ ๒๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางสาวเฉลิมขวัญ วรรณพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน สังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดระยอง พร้อมด้วย..... เดินทางไปปฏิบัติราชการ โรงแรมเบสท์ เวสเทิร์น พลัสแวนด้า แกรนด์ ด.คลองเกลือ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี โดยออกเดินทางจาก (/) บ้านพัก () สำนักงาน () ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๕.๐๐ น. และถึง (/) บ้านพัก () สำนักงาน () ประเทศไทย วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๙.๓๐ น. รวมเวลาไปราชการ ครั้งนี้.....๓.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ (/) ข้าพเจ้า () คณะเดินทาง ดังนี้

- ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....จำนวน.....๓.....วัน	รวม.....๔๕๐-.....บาท
- ค่าเช่าที่พักประเภท...(เหมาจ่าย).....จำนวน.....วัน	รวม.....-.....บาท
- ค่าขดเชย น้ำมันเชื้อเพลิงใช้รถยนต์ส่วนตัว ระยะทาง.....๑๘๗.๗๙.....กม.....	รวม...๘๑๐-... บาท
- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....	รวม.....-.....บาท
รวมทั้งสิ้น๑,๒๖๐.... บาท	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....(-หนึ่งพันสองร้อยหกสิบบาทถ้วน).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน.....๓.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องกฎหมายทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงิน
(นางสาวเฉลิมขวัญ วรรณพงษ์)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
(ลงชื่อ)ผอ.กลุ่ม / พัฒนาการอำเภอ..... (.....)	(ลงชื่อ)พัฒนาการจังหวัด..... (.....)
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
วันที่	วันที่

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน๑๑,๓๐๐..... บาท
(.....-หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสามร้อยบาทถ้วน-.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้รับเงิน (นางสาวเฉลิมขวัญ วรรณพงษ์)	(ลงชื่อ) ..จนท.การเงินจังหวัด/ผู้ยืมเงิน(กรณียืมเงิน).. ผู้จ่ายเงิน (.....)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ที่	ตำแหน่ง
	วันที่

หมายเหตุ

- คำชี้แจง
๑. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้น สิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกันให้แสดงรายละเอียดของวันที่แตกต่างกันของบุคคลนั้น ในช่อง **หมายเหตุ**
 ๒. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
 ๓. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่าย (ส่วนที่ ๒)

ใบสำคัญแทนใบเสร็จรับเงิน
ส่วนราชการ.....สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง.....

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗	- ค่าเช่ารถยนต์เช่าเพื่อใช้ในการใช้รถยนต์ส่วนตัว จากบ้านพักถึง โรงแรมเบสต์ เวสเทิร์น พลัส แวนดา แกรนด์ ระยะทาง ๑๘๗.๗๙ กิโลเมตร	๗๕๑.๑๖	
๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗	- ค่าเช่ารถยนต์เช่าเพื่อใช้ในการใช้รถยนต์ส่วนตัว จากโรงแรม เบสต์ เวสเทิร์น พลัส แวนดา แกรนด์ ถึงบ้านพัก ระยะทาง ๑๘๗.๗๙ กิโลเมตร	๗๕๑.๑๖	
	รวมทั้งสิ้น	๑,๕๐๒.๓๒	

ขอเบิกเพียง ๘๑๐.- บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) -แปดร้อยสิบบาทถ้วน-

ข้าพเจ้า นางสาวเฉลิมขวัญ วรรณพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
 สังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้
 และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทางราชการโดยแท้

(ลงชื่อ)

(นางสาวเฉลิมขวัญ วรรณพงษ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง โทร. ๐๓๘ - ๖๘๘๐๐๙

ที่ รย ๐๐๐๙/ -

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการนอกเขตจังหวัด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง

๑. ข้าพเจ้า นางสาวเฉลิมขวัญ วรรณพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
พร้อมด้วย.....

ขออนุญาตไปราชการนอกเขตจังหวัด ดังนี้

วัน เดือน ปี	รายการปฏิบัติราชการ	สถานที่ไปราชการ
๒๓ - ๒๖ ธ.ค. ๖๖	ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมผลิตภัณฑ์สินค้า ด้านเครื่องปั้นดินเผา การตลาด และการขนส่ง	โรงแรมบาหลี เวสต์บีช พหลโยธิน อำเภอเมือง จ. ตลิ่งชัน อ. ๑. ๕๖๖๖๖๖ จ. พะนาญจันดี

๒. สถานที่ติดต่อกรณีขอราชการจำเป็นเร่งด่วน.....

๓. เดินทางโดย เครื่องบิน รถรับจ้าง รถโดยสารประจำทาง

รถยนต์ราชการหมายเลข.....เสนอพร้อมบันทึกขออนุมัติใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓)

รถยนต์/รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล หมายเลข.....

๔. ระหว่างการไปราชการนอกเขตจังหวัดครั้งนี้ ผู้รักษาราชการแทน คือ.....

๕. จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(นางสาวเฉลิมขวัญ วรรณพงษ์)

(เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

- เห็นอนุมัติ

ความเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุน
ดำเนินงาน

วันที่.....
การบริหารงานพัฒนาชุมชน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....
หัวหน้างานจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

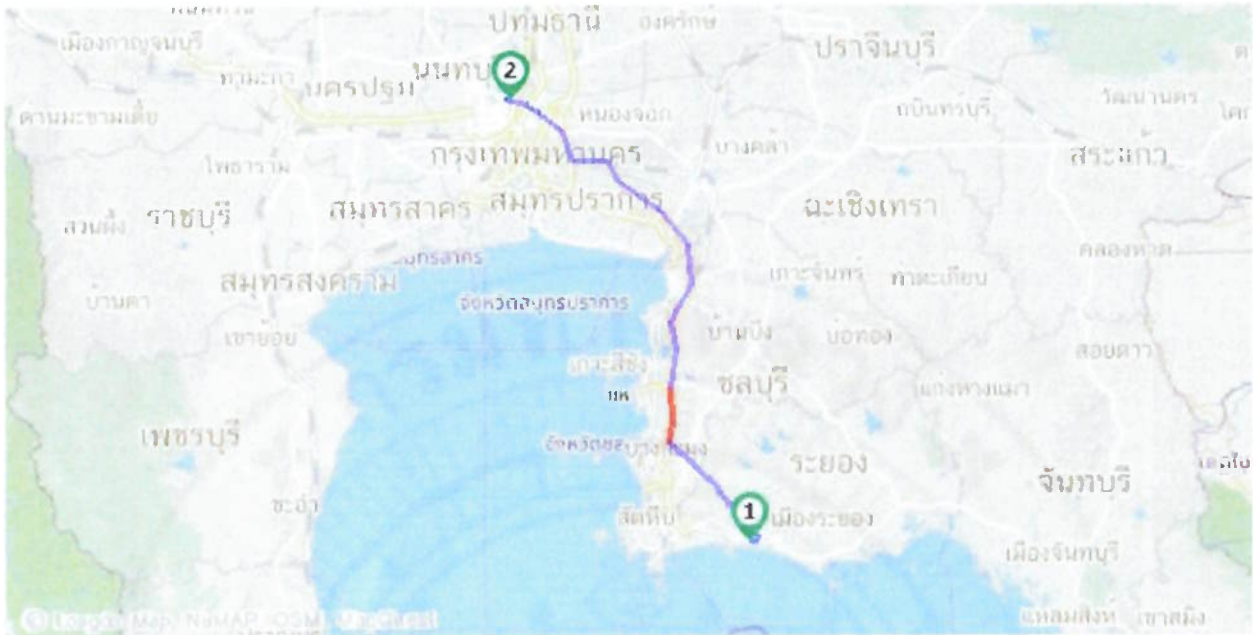
วันที่.....
ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง

แนะนำเส้นทางโดย กรมทางหลวง กระทรวงคมนาคม

จาก

ถึง โรงแรมเบสต์ เวสเทิร์น

พลัส แวนดา แกรนด์ แจ้งวัฒนะ 111 หมู่ 4 ซอยแจ้งวัฒนะ ถนนแจ้งวัฒนะ ต.คลองเกลือ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120



เงื่อนไข ถนนหลัก (สั้นและตรง)

เวลาที่ใช้ 1 ชั่วโมง 59 นาที ระยะทาง 187.79 กิโลเมตร




ค่าประมาณการน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทาง

อัตราสิ้นเปลืองน้ำมัน 1 กิโลเมตร/ลิตร

ราคาน้ำมันที่ใช้ 4 บาท/ลิตร

ค่าประมาณการ 751.16 บาท

รายละเอียดเส้นทาง

-  ถนนเชื่อมต่อ
67 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที
-  ถนนสุขุมวิท
2.35 กิโลเมตร ใช้เวลา 2 นาที
-  ทางหลวงชนบทหมายเลข รย.4006
2.34 กิโลเมตร ใช้เวลา 2 นาที

แนะนำเส้นทางโดย กรมทางหลวง กระทรวงคมนาคม

จาก

ถึง โรงแรมเบสต์ เวสเทิร์น

พลัส แวนดา แกรนด์ แจ้งวัฒนะ 111 หมู่ 4 ซอยแจ้งวัฒนะ ถนนแจ้งวัฒนะ ต.คลองเกลือ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120



ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 36 (ถนนเลี้ยวเมืองพญา-ระยอง)
17.59 กิโลเมตร ใช้เวลา 13 นาที



ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 36 (Weight Control Checkpoint) (ถนนเลี้ยวเมืองพญา-ระยอง)
303 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที



ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 36 (ถนนเลี้ยวเมืองพญา-ระยอง)
22.22 กิโลเมตร ใช้เวลา 17 นาที



ถนนมอเตอร์เวย์สายกรุงเทพ-พญา
17.70 กิโลเมตร ใช้เวลา 10 นาที



ถนนมอเตอร์เวย์สายกรุงเทพ-ชลบุรี
45.57 กิโลเมตร ใช้เวลา 25 นาที



ถนนมอเตอร์เวย์สายกรุงเทพ-ชลบุรี (ด่านซังน้ำหนัก)
645 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที



ถนนมอเตอร์เวย์สายกรุงเทพ-ชลบุรี
46.78 กิโลเมตร ใช้เวลา 26 นาที



ถนนกาญจนาภิเษก (ถนนวงแหวนรอบนอกด้านตะวันออก)
11.12 กิโลเมตร ใช้เวลา 6 นาที



ถนนรามอินทรา
8.08 กิโลเมตร ใช้เวลา 7 นาที



สะพานข้ามแยก
924 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที



ถนนรามอินทรา
1.95 กิโลเมตร ใช้เวลา 2 นาที



ถนนแจ้งวัฒนะ
1.14 กิโลเมตร ใช้เวลา < 1 นาที



สะพานข้ามแยกหลักสี่
881 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที

แนะนำเส้นทางโดย กรมทางหลวง กระทรวงคมนาคม

จาก บ้านยัน เรสซิเดนซ์ 45 หมู่ 3 สุขุมวิท ต.เนินพระ อ.เมืองระยอง จ.ระยอง 21000 ถึง โรงแรมเบสต์ เวสเทิร์น พลัส แวนดา แกรนด์ แจ้งวัฒนะ 111 หมู่ 4 ซอยแจ้งวัฒนะ ถนนแจ้งวัฒนะ ต.คลองเกลือ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120



ถนนแจ้งวัฒนะ
6.75 กิโลเมตร ใช้เวลา 5 นาที



จุดกลับรถ
17 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที



ถนนแจ้งวัฒนะ
1.36 กิโลเมตร ใช้เวลา 1 นาที



โรงแรมเบสต์ เวสเทิร์น พลัส แวนดา แกรนด์ แจ้งวัฒนะ

