

ที่ ศธ 04138 / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

ศรีสะเกษ เขต 1 ถนนรัตนวงษา

อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ 33000

27 พฤษภาคม 2562

เรื่อง แจ้งแนวทาง ดำเนินการส่งเอกสารเบิกเงินประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาฯ ปีงบประมาณ 2562

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา ( สพฐ) ทุกแห่งในสังกัด

อ้างถึง 1.หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ที่ ศธ 04138/ว 1835 เรื่อง การจัดสรรงบประมาณ ปี พ.ศ. 2562 สำหรับการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ 2พฤษภาคม 2562

2.หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ที่ ศธ 04138/ 1955 เรื่อง การโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย งบประมาณปี 2562 ครั้งที่ 535 ลงวันที่ 15พฤษภาคม 2562

สิ่งที่ส่งมาด้วย

1.เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 1 แผ่น

2. เอกสารหลักฐาน แบบฟอร์ม ประกอบการเบิกค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ทั้ง 2 ฉบับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งจัดสรรและโอนงบประมาณ งบดำเนินงาน เพื่อเป็นค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ 2562 โดยกำหนดให้ประธาน คนละ 625 บาท กรรมการ คนละ 500 บาท ต่อการประชุม 1 ครั้ง โดยใช้ในการประชุม 2 ครั้ง นั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 จึงแจ้งให้โรงเรียนดำเนินการดังนี้

1. จัดประชุมปีงบประมาณ ละ 2 ครั้ง เริ่ม 1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562

2. ให้จัดส่งเอกสาร เพื่อเบิกจ่ายงบประมาณตามการประชุม 2 ครั้งๆละ 1 ชุด

3. ส่งเอกสารเบิกเงิน โดยแนบเอกสารหลักฐาน ประกอบตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

( นายสุเทพ ศรบุญทอง )

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษเขต 1 ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต1

**เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

**เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามเกณฑ์ที่แบ่งออกเป็น 2 องค์ประกอบดังนี้

1. โรงเรียนที่มีนักเรียน 1-300 คน มีกรรมการ จำนวน 9 คน จำนวน 244 โรงเรียน

2. โรงเรียนที่มีนักเรียน 301 คน ขึ้นไป มีกรรมการ จำนวน 15 คน จำนวน 14 โรงเรียน

1.โรงเรียนที่มีนักเรียน 1-300 คน มีกรรมการ 9 คน

1.1 สำหรับประธาน ครั้งละไม่เกิน 625 บาท

1.2 สำหรับกรรมการครั้งละไม่เกิน 500 บาท

ประธาน = 625x1x2= 1,250 บาท ( จำนวนเงิน /จำนวนคน/ จำนวนครั้ง )

กรรมการ= 500x8x2= 8,000 บาท ( จำนวนเงิน /จำนวนคน/ จำนวนครั้ง )

รวมโรงเรียนละ = 9,250 บาท

2.โรงเรียนที่มีนักเรียน 301 คน ขึ้นไป มีกรรมการ 15 คน

2.1 สำหรับประธาน ครั้งละไม่เกิน 625 บาท

2.2 สำหรับกรรมการ ครั้งละไม่เกิน 500 บาท

ประธาน = 625 x 1x2 = 1,250 บาท ( จำนวนเงิน /จำนวนคน/ จำนวนครั้ง )

กรรมการ = 500 x14x2= 14,000 บาท ( จำนวนเงิน /จำนวนคน/ จำนวนครั้ง )

รวมโรงเรียนละ = 15,250 บาท

**………………………………..**

**เอกสารหลักฐาน ประกอบการเบิกค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

***เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา***

***ประจำปีงบประมาณ 2562***

***สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1***

1. หนังสือ ศธ 04138../..เรื่อง ขอเบิกเงินค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา (เอกสารแนบ 1 )
2. งบหน้า เอกสารหลักฐาน ประกอบการเบิกค่าเบี้ยประชุมฯ (เอกสารหมายเลข 2)
3. บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุญาตจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (เอกสารหมายเลข 3 )
4. หนังสือ ศธ 04138 เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (เอกสารหมายเลข 4 )
5. ร่าง ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (เอกสารหมายเลข 5)

6. ( สำเนา )คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา (เอกสารหมายเลข 6)

7. บัญชีลงเวลาการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับจริง (เอกสารหมายเลข 7)

8. รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (เอกสารหมายเลข 8)

9. บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเบิกเงินค่าเบี้ยประชุมในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

โดย ขอรับเงินผ่านธนาคาร พร้อมสำเนาหน้าบัญชีธนาคารโรงเรียน (เอกสารหมายเลข 9) 10. รายละเอียดงบหน้าการเบิกค่าเบี้ยประชุมในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา (เอกสารหมายเลข 10)

11. ใบสำคัญรับเงินค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา(ฉบับจริง) แนบสำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชน พร้อม รับรองสำเนาถูกต้อง (เอกสารหมายเลข **11)**



**แบบฟอร์ม**

***เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน***

***ประจำปีงบประมาณ 2562***



**กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1**

**สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

**เอกสารหมายเลข 2 /2562 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์**

***เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา***

***ประจำปีงบประมาณ 2562***

***สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1***

1.หนังสือ ศธ 04138../..เรื่อง ขอเบิกเงินค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา (เอกสารแนบ 1 )

2. งบหน้า เอกสารหลักฐาน ประกอบการเบิกค่าเบี้ยประชุมฯ (เอกสารหมายเลข 2)

3. บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุญาตจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (เอกสารหมายเลข 3 )

4.หนังสือ ศธ 04138 เรื่องขอเชิญประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน(เอกสารหมายเลข 4 )

5. ร่าง ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (เอกสารหมายเลข 5)

6. ( สำเนา )คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา (เอกสารหมายเลข 6)

7. บัญชีลงเวลาการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับจริง (เอกสารหมายเลข 7)

8. รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (เอกสารหมายเลข 8)

9. บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเบิกเงินค่าเบี้ยประชุมในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

โดย ขอรับเงินผ่านธนาคาร พร้อมสำเนาหน้าบัญชีธนาคารโรงเรียน (เอกสารหมายเลข 9) 10. รายละเอียดงบหน้าการเบิกค่าเบี้ยประชุมในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา (เอกสารหมายเลข 10)

11. ใบสำคัญรับเงินค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา(ฉบับจริง) แนบสำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชน พร้อม รับรองสำเนาถูกต้อง (เอกสารหมายเลข 11)

*อัตราการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงคณะกรรมการสถานศึกษา*

1. *ประธาน (1 คน) ครั้งละไม่เกิน 625 บาท*
2. *กรรมการ (8 คน หรือ 15 คน) ครั้งละไม่เกิน 500 บาท*

*กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์*

*สพป.ศรีสะเกษ เขต 1*

*หมายเหตุ การส่งเอกสารเบิกเงิน ให้เรียงลำดับเอกสารตามงบหน้าที่กำหนดนี้*

***เอกสารแนบ 1***

***-ตัวอย่าง-***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ที่ ศธ 04138 /................... |  | โรงเรียน......................................................  .................................................................................... |

.....................................

เรื่อง ขอเบิกค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ 2562

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักฐานประกอบการขอเบิกค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาฯ จำนวน...........ชุด

ตามหนังสือหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ที่ ศธ 04138/ว 1835 เรื่อง การจัดสรรงบประมาณ ปี พ.ศ. 2562 สำหรับการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2562 **และ**หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ที่ ศธ 04138/ 1955 เรื่อง การโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย งบประมาณปี 2562 ครั้งที่ 535 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2562 ได้แจ้งจัดสรรและโอนงบประมาณค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการการสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ 2562 ให้แก่โรงเรียน.................................................. เป็นจำนวนเงิน.............................บาท(.................................................) นั้น

โรงเรียน...................................................................ได้จัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาแล้ว จึงขอส่งเอกสารเพื่อเบิกเงินค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ 2562 รายละเอียดการประชุมดังนี้

1. ครั้งที่ 1 วันที่.................................................................เป็นเงิน.............................บาท
2. ครั้งที่ 2 วันที่.................................................................เป็นเงิน.............................บาท

รวมเป็นเงิน.............................บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.........................................................

(............................................................)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน......................................................

กลุ่มงาน............................................

โรงเรียน..............................................

โทร. ...................................................

***เอกสารแนบ 2***

**งบหน้า เอกสารหลักฐาน**

**ประกอบการเบิกค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

1.หนังสือ ศธ 04138../..เรื่อง ขอเบิกเงินค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา จำนวน 1 แผ่น

2. งบหน้า เอกสารหลักฐาน ประกอบการเบิกค่าเบี้ยประชุมฯ จำนวน 1 แผ่น

3. บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุญาตจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 1 แผ่น

4.หนังสือ ศธ 04138 เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 1 แผ่น

5.ร่าง ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน .... แผ่น

6. ( สำเนา )คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา จำนวน 1 แผ่น

7. บัญชีลงเวลาการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับจริง จำนวน 1 แผ่น 8. รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน....... แผ่น

9. บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเบิกเงินค่าเบี้ยประชุมในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

โดย ขอรับเงินผ่านธนาคาร พร้อมสำเนาหน้าบัญชีธนาคารโรงเรียน จำนวน ....... แผ่น

10. รายละเอียดงบหน้าการเบิกค่าเบี้ยประชุมในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา จำนวน 1 แผ่น

11. ใบสำคัญรับเงินค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา(ฉบับจริง) แนบสำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชน พร้อม รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน...... ...แผ่น

***เอกสารแนบ 3***

***-ตัวอย่าง-***

|  |  |
| --- | --- |
|  | **บันทึกข้อความ** |

**ส่วนราชการ** โรงเรียน.........................................................................................................................

**ที่** ................. /…………………. **วันที่** ..............................................................

**เรื่อง** ขออนุญาตจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ 2562

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน......................................................................

ตามหนังสือหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ที่ ศธ 04138/ว 1835 เรื่อง การจัดสรรงบประมาณ ปี พ.ศ. 2562 สำหรับการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2562 **และ**หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ที่ ศธ 04138/ 1955 เรื่อง การโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย งบประมาณปี 2562 ครั้งที่ 535 ลงวันที่ 15พฤษภาคม 2562 ได้แจ้งจัดสรรและโอนงบประมาณค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการการสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ 2562 ให้แก่โรงเรียน.................................................. เป็นจำนวนเงิน.............................บาท(.................................................) นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์งบประมาณ จึงเห็นควรดำเนินการดังนี้

1.ขออนุญาตดำเนินงานจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาฯครั้งที่......... ในระหว่าง วันที่..........................................เนื่องจากมี เรื่องที่ต้องพิจารณาคือ.....................................................................

ณ โรงเรียน............................................ โดยมีคณะกรรมการทั้งหมด............คน

2. ขออนุมัติใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการการสถานศึกษาฯ ประจำปีงบประมาณ 2562 จำนวนเงิน**...........**.........บาท (..........................................................)

3. ควรแจ้งคณะกรรมการสถานศึกษาฯเข้าร่วมประชุมตามวันเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.........................................................(เจ้าของเรื่อง)

(............................................................)

ตำแหน่ง.................................................................................

***หมายเหตุ ให้แนบเอกสาร หนังสือแจ้งจัดสรร ประกอบด้วย 1 ชุด***

***เอกสารแนบ 4***

***-ตัวอย่าง-***หนังสือเชิญประชุม

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ที่ ศธ 04138........... /................... |  | โรงเรียน......................................................  .................................................................................... |

.....................................

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ 2562

เรียน นาย......................................................................................................

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.ระเบียบวาระการประชุม จำนวน.........ชุด

2.สำเนา คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนฯ จำนวน 1 ชุด

ด้วยโรงเรียน...................................................................มีข้อราชการที่ต้องแจ้งให้ท่านทราบและปรึกษาหารือเพื่อให้ได้ข้อสรุปก่อนดำเนินการ ในปีการศึกษาใหม่นี้ ท่านในฐานะคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันที่ ........ เดือน ..................................พ.ศ. ........เวลา....................น. ณ ห้องประชุม.................................. โรงเรียน.....................................................

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอเชิญเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา ดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.........................................................

(............................................................)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน......................................................

กลุ่มงาน............................................

โรงเรียน..............................................

โทร. ...................................................

***เอกสารแนบ 5***

***ตัวอย่าง-รูปแบบวาระการประชุม***

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียน...........................................

ครั้งที่....... /2562

เมื่อวันที่............เดือน .....................................พ.ศ.............

ณ .....................................................

**------------------------------**

วาระที่ 1. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… .............................................................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................................................

วาระที่ 2. เรื่องรับรองรายงานการประชุม

เลขานุการเสนอรายงานการประชุมครั้งที่............../...........เมื่อวันที่.............................................ให้ที่ประชุมรับรอง

มติ ทีประชุม

วาระที่ 3. เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… .............................................................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................................................วาระที่ 4. เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................................................

วาระที่ 5. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.............................................................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................................................................. ................................................................................................................................................................................

***เอกสารแนบ 6***

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา ( สำเนา**)**

***เอกสารแนบ 7***

**ตัวอย่าง-**

บัญชีลงเวลาการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครั้งที่......

ประจำปีงบประมาณ 2562

โรงเรียน........................................................................................

วันที่..........เดือน ............................. พ.ศ..........................

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ชื่อ สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | เวลามา | เวลากลับ | หมายเหตุ |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15 | นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย......................... |  |  |  |  |  |

ลงชื่อ.........................................................

(............................................................)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน......................................................

***เอกสารแนบ 8***

**ตัวอย่าง-**

รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ครั้งที่......./................

เมื่อวันที่...................................................

ณ .....................................................

**------------------------------**

ผู้มาประชุม

1. นาย.............................................. ตำแหน่ง........................................... ประธาน

2. นาย.............................................. ตำแหน่ง...........................................

3. นาย.............................................. ตำแหน่ง...........................................

4. นาย.............................................. ตำแหน่ง...........................................

5. นาย.............................................. ตำแหน่ง...........................................

6. นาย.............................................. ตำแหน่ง...........................................

7. นาย.............................................. ตำแหน่ง........................................... เลขานุการ 8.นาย ...........................................................................................................ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

1. นาย..............................................

2. นาย..............................................

3. นาย..............................................

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นาย..............................................

2. นาย..............................................

3. นาย..............................................

เริ่มประชุมเวลา……………. น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ 1. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า..........................................................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................................................

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2. เรื่องรับรองรายงานการประชุม

เลขานุการเสนอรายงานการประชุมครั้งที่............../...........เมื่อวันที่.............................................ให้ที่ประชุมรับรอง

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

- 2 -

วาระที่ 3. เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

3.1...........................................................................................................................................................มติ ที่ประชุมรับทราบ 3.2......................................................................................................................................................

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 4. เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

4.1....................................................................................................................................................... มติ ที่ประชุมเห็นชอบ 4.2......................................................................................................................................................

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ

วาระที่ 5. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

5.1.......................................................................................................................................................

มติ ที่ประชุม……….

5.2......................................................................................................................................................

มติ ที่ประชุม……….

เลิกประชุมเวลา…………………. น.

(...........................................)

ผู้จดรายงานการประชุม

(...........................................)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

***เอกสารแนบ 9***

***-ตัวอย่าง-***

|  |  |
| --- | --- |
|  | **บันทึกข้อความ** |

**ส่วนราชการ** โรงเรียน..................................................................................................................................

**ที**.............. /………… **นที่** ..............................................................

**เรื่อง** ขอเบิกเงินค่าเบี้ยประชุมในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน......................................................................

ตามหนังสือหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ที่ ศธ 04138/ว 1835 เรื่อง การจัดสรรงบประมาณ ปี พ.ศ. 2562 สำหรับการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2562 **และ**หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ที่ ศธ 04138/ 1955 เรื่อง การโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย งบประมาณปี 2562 ครั้งที่ 535 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2562 ได้แจ้งจัดสรรและโอนงบประมาณค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการการสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ 2562 ให้แก่โรงเรียน.................................................. เป็นจำนวนเงิน.............................บาท(.................................................) นั้น โดยโรงเรียนได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ 2562 จำนวน.........................ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 วันที่..............................................จำนวนเงินเงิน......................................บาท

ครั้งที่ 2 วันที่...............................................จำนวนเงินเงิน......................................บาท

และสำรองจ่ายเงินดังกล่าวแล้ว โดยมีค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริงรวมเป็นจำนวนเงิน........................................บาท ทั้งนี้ขออนุมัติเบิกเงินดังกล่าวไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 และขอให้โอนเงินดังกล่าวเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี...........................................................................................................สาขา........................................................ เลขที่บัญชี.............................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.........................................................เจ้าของเรื่อง

(............................................................)

ตำแหน่ง....................................................................................

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.........................................................

(............................................................)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....................................................

***เอกสารแนบ 10***

**ตัวอย่าง-**

รายละเอียดงบหน้าการเบิกค่าเบี้ยประชุมในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา

วันที่..........เดือน ............................. พ.ศ..........................

โรงเรียน.................................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ชื่อ สกุล | ตำแหน่ง | จำนวนเงิน | รวมเงิน | หมายเหตุ |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15 | นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย.........................  นาย......................... | ประธานกรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ/เลขานุการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ/เลขานุการ | 625.00  500.00  500.00  500.00  500.00  500.00  500.00  500.00  500.00 | 625.00  500.00  500.00  500.00  500.00  500.00  500.00  500.00  500.00 |  |
|  |  | รวมเป็นเงิน |  |  |  |

ลงชื่อ.........................................................ผู้เบิก

(............................................................)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน......................................................

***เอกสารแนบ 11***

**ใบสำคัญรับเงิน**

วันที่............เดือน...................พ.ศ.........

ข้าพเจ้า..............................................................บ้านเลขที่.............หมู่ที่.............ตำบล..........................

อำเภอ...............................................จังหวัด..............................................

ได้รับเงินจาก โรงเรียน................................................................... ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการ** | **จำนวนเงิน** |
| ได้รับเงินค่าเบี้ยประชุมกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  ตำแหน่ง..............................................................( ประธาน หรือ กรรมการ )  โรงเรียน...........................................................................  ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา ครั้งที่........... /2562  วันที่........เดือน ...................................พ.ศ. ..............................    รวมทั้งสิ้น | .  .............................  .............................. |
| จำนวนเงิน (......................................................................................(ตัวหนังสือ) |  |

ลงชื่อ………………………………………ผู้รับเงิน

(............................................)

ลงชื่อ………………………………………ผู้จ่ายเงิน

(.......................................)

***เอกสารแนบ 11***

**เอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อม รับรองสำเนาถูกต้อง**

**คณะที่ปรึกษา**

**1. ว่าที่ร้อยตรีทวีศักดิ์ นามศรี ผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต 1 2. นางสาวรุ่งอรุณ เมธาภัทรกุล รองผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต 1 3. นายโชติ บุญทน รองผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต 1 4. นายรังสฤทธิ์ บุญรอง รองผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต 1 5. นายชานุวัติ ศรเพชร รองผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต 1**

**คณะทำงาน**

1 นายสุเทพ ศรบุญทอง รอง ผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต 1 หัวหน้าคณะทำงาน 2. นายกษิดิศ ช่วงไธสง ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ คณะทำงาน 3. นายอนันต์ ถมทองทวี นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน 4. นางกัญญาวีร์ พาประจง นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ คณะทำงาน

5. นางสาวภานิชา ศรีภิรมย์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน คณะทำงาน 6. นางโชติกา ยิ่งกำแหง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ คณะทำงาน 7. นางโกลัญญา อ่อนหวาน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน คณะทำงาน 8. นางนุชนาถ สอนศรี เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน คณะทำงาน

9. นางสุรียาพร ทองสูบ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ คณะทำงาน

10.นางเกษกนก ศรีสาร นักวิขการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เลขานุการคณะทำงาน

11. นางสาวละมุด ไชยโพธิ์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน

12. นางสาวกัญญณัช เทนโสภา พนักงานพิมพ์ดีด ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน 13. นางสาวนงค์นาท สาระณา เจ้าหน้าที่ธุรการ ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน

--------------------------------