 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ / วันที่ ………………………………………

เรื่อง การส่งใช้เงินยืม(อาหารกลางวัน)

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ด้วย ข้าพเจ้า...........................................ข้าราชการครูโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ปฏิบัติหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน ได้รับเงินจากทางราชการตามสัญญายืมเงิน...........................จำนวนเงิน.................................บาท...........................................................เพื่อนำไปจัดหาวัสดุซื้อเครื่องอุปโภค บริโภคเพื่อประกอบอาหารกลางวันให้แก่นักเรียน ระหว่างวันที่ .......เดือน.....................................พ.ศ............ถึงวันที่.............เดือน.................................พ.ศ....................นั้น

บัดนี้ การดำเนินการได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วจึงขอส่งใช้เงินยืมดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางพูนสวัสดิ์ อุบลกิจ)

ตำแหน่งครู โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ปฏิบัติหน้าที่ครูโครงอาหารกลางวัน

|  |  |
| --- | --- |
| **สัญญาการยืมเงิน**  ยื่นต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) | เลขที่ ......................................  วันครบกำหนด......................... |
| ข้าพเจ้า................................................................................... ตำแหน่ง ครู โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)  สังกัด เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ศรีสะเกษ เขต 1 จังหวัด ศรีสะเกษ  มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)  เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ดังรายละเอียดต่อไปนี้ | |
| รายการ | บาท สตางค์ |
| ซื้อเครื่องอุปโภคบริโภค ทำอาหารกลางวันให้นักเรียน ................... วัน วันละ...................................บาท เป็นเงิน |  |
| (ตัวอักษร.. ……………………………………………….. ) รวมเงิน (บาท) |  |
| ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง  พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย ( ถ้ามี ) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน..30.วัน  นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ  บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที  ลายมือชื่อ................................................................ ผู้ยืม วันที่............................................................... | |
| เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)  ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน .................................... บาท  (...........................................................................................................)  ลงชื่อ....................................................................................... วันที่..................................................................  คำอนุมัติ  อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน......................................................................... บาท  (.............................................................................................................)  ลงชื่อผู้อนุมัติ............................................................................ วันที่ ................................................................ | |
| ใบรับเงิน  ได้รับเงินยืมจำนวน..................................... บาท (.............................................................................)  ไปเป็นการถูกต้องแล้ว  ลงชื่อ........................................................................ ผู้รับเงิน วันที่ ............................................................. | |

รายการส่งใช้เงินยืม หน้า 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ครั้งที่ | วัน เดือน ปี | รายการส่งใช้ | | | คงค้าง | | ลายมือชื่อผู้รับเงิน | ใบรับเลขที่ |
| เงินสด หรือ  ใบสำคัญ | จำนวนเงิน |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

หมายเหตุ (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด

ที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี

1. ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
2. ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
3. เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

สัญญาจ้างเลขที่ /.2561...

สัญญาจ้างแม่ครัว

โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

- - - - - - - - - - -

สัญญาจ้างฉบับนี้ทำขึ้น ณ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) สเมื่อวันที่ 1 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2561 ระหว่างโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)โดย นางพร บุญนำ

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่าผู้ว่าจ้าง ฝ่ายหนึ่งกับ

นางสาว วิชญาภา อภัยศิลาสอายุ 29 ปี หมายเลขบัตรประจำตัวบัตรประชาชน 1339900114057

อยู่บ้านเลขที่ 28 สซอย - แขวง/ตำบล ตำแย เขต/อำเภอ พยุห์ จังหวัด ศรีสะเกษ รหัสไปรษณีย์ 33230 โทรศัพท์ 096-4424368 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่าผู้รับจ้าง อีกฝ่ายหนึ่งทั้งสองฝ่ายได้ตกลงร่วมกัน ทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบตามภาระงานตามคำสั่งมอบหมายงานตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

ในกรณีมีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญานี้หรือไม่ หรือกรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญา หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างวินิจฉัยแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ 2 ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างมีกำหนด - ปี 1 เดือน - วัน เริ่มตั้งแต่ 1 เดือน มิถุนายน   
พ.ศ. 2561 และสิ้นสุดในวันที่ 30 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2561 ส

ข้อ 3 กำหนดระยะเวลามาปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่สถานศึกษาที่ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่อยู่กำหนด

ข้อ 4 ผู้ว่าจ้างตกลงจ่าย และผู้รับจ้างตกลงรับค่าตอบแทนในตำแหน่งแม่ครัว อัตราค่าจ้าง 5,000 บาท

ข้อ 5 ผู้รับจ้างอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่นตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

ข้อ 6 ผู้รับจ้างตามสัญญานี้จะไม่ได้รับสิทธิ์ขอปรับเปลี่ยนการจ้างไปเป็นลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือข้าราชการต่อไป หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นพนักงานราชการ หรือข้าราชการครู ต้องดำเนินการสมัครและสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่ คพร. และ กคศ. กำหนดตามลำดับ

ข้อ 7 ผู้รับจ้างต้องประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และรักษาวินัยเช่นเดียวกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อ 8 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานให้กับทางราชการตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษา ที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติม หรือกระทำการใดเพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของทางราชการและไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

- 2 -

ข้อ 9 ในกรณีผู้รับจ้างละทิ้งงานหรือก่อให้เกิดความเสียหายอย่างใด ๆ ในระหว่างอายุสัญญาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายหรืออาจถูกหักค่าจ้างเพื่อชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ 10 ในกรณีสร้างสรรค์งานขึ้นใหม่ในระหว่างอายุสัญญา ให้สิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของหน่วยงานราชการที่ตนปฏิบัติอยู่

ข้อ 11 สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

1. ครบกำหนดสัญญาจ้าง
2. ผู้รับจ้างตาย
3. ผู้รับจ้างลาออก
4. ผู้รับจ้างถูกจำคุกโดยคำพิพากษา
5. ผู้รับจ้างผิดสัญญาจ้างข้อใดข้อหนึ่งที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง
6. ผู้รับจ้างเป็นบุคคลล้มละลาย

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านตรวจสอบ และเข้าใจความ ในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้นและต่างฝ่าย  
ต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง

( นายพร บุญนำ )

(ลงชื่อ) ผู้รับจ้าง

( นางสาววิชญาภา อภัยศิลา )

(ลงชื่อ) พยาน

( นางพูนสวัสดิ์ อุบลกิจ )

(ลงชื่อ) พยาน

( นางคุณากร บุญให้ )

**รายการวัสดุประกอบอาหารกลางวัน  
โรงเรียนบ้านดงบังฯ วันที่ .........เดือน............................พ.ศ...................**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายการวัสดุ | จำนวน | ราคาต่อหน่วย | รวม | หมายเหตุ |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |
| รวม |  |  |  |  |  |

ลงชื่อ.......................................................ผู้จัดซื้อ ลงชื่อ...........................................ผู้ตรวจ  
 ( ) ( )

เมนูอาหาร

เดือน มิถุนายน 2559

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **วันจันทร์** |  |  |  |
| -แกงจืดวุ้นเส้น  -ต้มถั่วเขียว | หมูบด  วุ้นเส้นถั่วเขียว  ผักกาดขาว  ผักชีหอม  กระเทียมเจียว  ถั่วเขียว  น้ำตาลปิ๊บ | 6 กก.  3 ถุง  5 กก.  3 มัด  3 ถุง  3 กก.  2 กก. |  |
| **วันอังคาร** |  |  |  |
| * ผักฟักทองใส่ไข่ * กล้วยน้ำว้า | หมูบด  ไข่ไก่  ฟักทอง  น้ำมันพืช  ซีอิ๊วขาว  กระเทียม  น้ำตาลปิ๊บ  กล้วยน้ำว้า | 3 กก.  4 ถาด  15 กก.  1 ขวด  1 ขวด  2 ขีด  ½ กก.  10-12 หวี |  |
| **วันพุธ** |  |  |  |
| * ต้มยำไก่(ต้มซั่วไก่) * แตงโมหรือฝรั่ง หรือมะม่วง | เนื้อไก่  เห็ดนางฟ้าหรือเห็ดฟาง  ข่า ตะไคร้  ใบมะกรูด  มะขามเปียก  หอมผักชี  แตงโม(มะม่วง,ฝรั่ง) | 13 กก.  2 กก.  2 หัว 1 กำ  1 กำ  ½ กก.  4 มัด  8-10 ลูก |  |
| **วันพฤหัสบดี** |  |  |  |
| * ผัดเผ็ดเครื่องในไก่ * ไข่ดาว | เครื่องในไก่  ไข่ไก่  น้ำมันพืช  ซีอิ๊วขาว  กระเทียม  ผักกะเพรา  หอมหัวใหญ่  ถั่วฝักยาว | 10 กก.  4 ถาด  2 ขวด  1 ขวด  3 ขีด  10 มัด  2 กก.  2 กก. |  |
| **วันศุกร์** |  |  |  |
| * เกาเหลา * ต้มฟักทอง | เนื้อหมูบด  เลือด  ลูกชิ้น  ถั่วงอก  ผักบุ้ง  ฟักทอง  ผักชีหอม  กระเทียมดอง  ซีอิ๊วขาว | 7 กก.  10 ก้อน  1 กก.  5 กก.  5 กำ  15 กก.  4 มัด  1 ถุง  1 ขวด |  |

1.หมูบด 5x160 = 800   
2.วุ้นเส้น 2x100 =200  
3.ผักกาดขาว 10x20 =200  
4.ผักชีหอม =30  
5.กระเทียมเจียว =30  
6.เฉาก๊วย 10x20 =200  
7.น้ำตาลทราย 2x26 =52  
8.ซีอิ๊วขาว 1 ขวด =30  
9.น้ำมันพืช 1 ขวด =30

**วันอังคาร**

ผัดไข่ใส่ฟักทอง ,ผลไม้  
1.ไข่ไก่ 4 ถาดx105 =420  
2.หมูบด 3 กิโลกรัม x160 =480  
3.ฟักทอง 10 กิโลกรัม x20 =200  
4.น้ำมันพืช 1 ขวด x 55 =55  
5.ซีอิ๊วขาว 1 ขวด x30 =30  
6.กระเทียม 2 ขีด x 10 =20  
7.น้ำตาลทราย ½ กิโลกรัม =15  
8.กล้วยน้ำว้า 10 หวี =400

**วันพุธ**

ต้มซั่วไก่ ,แตงโม  
1.ไก่ 13x85 =1,105   
2.เห็ดนางฟ้า 2 กิโลกรัมx80 = 160  
3.ข่า,ตะไคร้,ใบมะกรูด =30  
4.มะขามเปียก =30  
5.พริกสด =20  
6.หอมสด,ผักชี =30  
7.แตงโม =225

**วันพฤหัสบดี**ผัดเครื่องในไก่(หมู),ไข่ดาว  
1.เครื่องในไก่ หรือหมู =1,000  
2.น้ำมันพืช 2 ขวด =110  
3.ไข่ไก่ 4x85 =340  
4.ซีอิ๊วขาว 1 ขวด =30  
5.กระเทียม 3 ขีด =30  
6.ผักกะเพรา =50  
7.หอมสับ =40  
8.น้ำปลา 1 ขวด x 30 =30

**วันศุกร์**แกงพะแนงหมู  
1.เนื้อหมู 8x160 =1,280  
2.พริกแกงพะแนง 1x90 =90  
3.กะทิ 2 กิโลกรัมx70 =140  
4.มะเขือเปราะ 3x20 =60  
5.น้ำตาลทราย ½ กิโลกรัม =15  
6.ใบโหระพา =10

**(แบบรายงานผลการดำเนินงาน)**

**รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก**

**(องค์การบริหารส่วนตำบล)**

**โครงการอาหารกลางวัน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๙**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙**

**รายงาน ณ วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙**

๑.หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน โรงเรียนบ้านดงบัง (คุรุราษฎร์พัฒนา)

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน บาท

๒.๒ งบประมาณที่ได้ใช้ไปการดำเนินงานโครงการ บาท

๒.๓ งบประมาณคงเหลือ - บาท(ถ้ามี)

๓. ผลการดำเนินงาน

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน เลขที่ /๒๕๕๙ วันที่ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น จำนวน ๑ ฉบับ จำนวนเงิน ๒๑,๔๐๐ บาท(สองหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

๓.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน - บาท คืนมาพร้อมหนังสือนี้

๓.๔ ประโยชน์ที่ได้รับ ๑. นักเรียนโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)ได้รับอาหารกลางวันที่มีคุณภาพถูกสุขอนามัย ๑๐๐% ๒. ลดภาระผู้ปกครอง ๓. นักเรียนมีภาวะโภชนาการตามเกณฑ์มาตรฐาน   
๔.คะแนนโอเน็ตของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ สูงขึ้น

ลงชื่อ....................................ผู้รายงาน (ผู้ได้รับเงินอุดหนุน)

(นายพร บุญนำ)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

**หมายเหตุ** กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน

**(แบบรายงานผลการดำเนินงาน)**

**รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก**

**(องค์การบริหารส่วนตำบล)**

**โครงการทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้นอกสถานที่**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙**

**รายงาน ณ วันที่ ๒๙ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙**

๑.หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน โรงเรียนบ้านดงบัง (คุรุราษฎร์พัฒนา)

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน บาท

๒.๒ งบประมาณที่ได้ใช้ไปการดำเนินงานโครงการ บาท

๒.๓ งบประมาณคงเหลือ - บาท(ถ้ามี)

๓. ผลการดำเนินงาน

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน เลขที่๑๙/๒๕๕๙ วันที่ ๑๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น จำนวน ๑ ฉบับ จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐บาท(สองหมื่นบาทถ้วน) ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

๓.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน - บาท คืนมาพร้อมหนังสือนี้

๓.๔ ประโยชน์ที่ได้รับ ๑. นักเรียนได้ความรู้จากประสบการณ์ตรง ๒. นักเรียนได้เรียนรู้ตามธรรมชาติที่มีในท้องถิ่นและนอกท้องถิ่น ๓. นักเรียนเกิดความสามัคคีในหมู่คณะ ๔. ฝึกและส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

ลงชื่อ....................................ผู้รายงาน (ผู้ได้รับเงินอุดหนุน)

(นายพร บุญนำ)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

**หมายเหตุ** กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน

**(แบบรายงานผลการดำเนินงาน)**

**รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก**

**(องค์การบริหารส่วนตำบล)**

**โครงการเข้าค่ายเตรียมความพร้อมเด็กไทยสู่อาเซียน**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙**

**รายงาน ณ วันที่ ๒๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙**

๑.หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน โรงเรียนบ้านดงบัง (คุรุราษฎร์พัฒนา)

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน บาท

๒.๒ งบประมาณที่ได้ใช้ไปการดำเนินงานโครงการ บาท

๒.๓ งบประมาณคงเหลือ - บาท(ถ้ามี)

๓. ผลการดำเนินงาน

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน เลขที่๕/๒๕๕๙ วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น จำนวน ๑ ฉบับ จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐บาท(หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

๓.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน - บาท คืนมาพร้อมหนังสือนี้

๓.๔ ประโยชน์ที่ได้รับ ๑. นักเรียนได้รับประสบการณ์จากผู้มีความเชี่ยวชาญด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างแท้จริง ๒. นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อวิชาภาษาอังกฤษ ๓. นักเรียนได้เตรียมความพร้อมเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียน

ลงชื่อ....................................ผู้รายงาน (ผู้ได้รับเงินอุดหนุน)

(นายพร บุญนำ)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

**หมายเหตุ** กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน

**(แบบรายงานผลการดำเนินงาน)**

**รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก**

**(องค์การบริหารส่วนตำบล)**

**โครงการวันสำคัญ(กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ)**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙**

**รายงาน ณ วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙**

๑.หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน โรงเรียนบ้านดงบัง (คุรุราษฎร์พัฒนา)

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน บาท

๒.๒ งบประมาณที่ได้ใช้ไปการดำเนินงานโครงการ บาท

๒.๓ งบประมาณคงเหลือ - บาท(ถ้ามี)

๓. ผลการดำเนินงาน

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน เลขที่๖/๒๕๕๙ วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น จำนวน ๑ ฉบับ จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐บาท(หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

๓.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน - บาท คืนมาพร้อมหนังสือนี้

๓.๔ ประโยชน์ที่ได้รับ ๑. นักเรียนได้สนุกสนานในวันสำคัญของตน ๒. นักเรียนมีโอกาสแสดงออกถึงความสามารถของตน ๓. ผู้ปกครองนำบุตรหลานของตนเข้าร่วมกิจกรรมกับโรงเรียน

ลงชื่อ....................................ผู้รายงาน (ผู้ได้รับเงินอุดหนุน)

(นายพร บุญนำ)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

**หมายเหตุ** กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน

**(แบบรายงานผลการดำเนินงาน)**

**รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก**

**(องค์การบริหารส่วนตำบล)**

**โครงการจัดหาวิทยากรภายนอก(ครูดนตรี)**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙**

**รายงาน ณ วันที่ ๒๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙**

๑.หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน โรงเรียนบ้านดงบัง (คุรุราษฎร์พัฒนา)

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน บาท

๒.๒ งบประมาณที่ได้ใช้ไปการดำเนินงานโครงการ บาท

๒.๓ งบประมาณคงเหลือ - บาท(ถ้ามี)

๓. ผลการดำเนินงาน

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน เลขที่๒๑/๒๕๕๙ วันที่ ๑๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น จำนวน ๑ ฉบับ จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐บาท(หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

๓.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน - บาท คืนมาพร้อมหนังสือนี้

๓.๔ ประโยชน์ที่ได้รับ ๑. นักเรียนได้รับประสบการณ์จากการปฏิบัติจริงในการฝึกซ้อมดนตรี ๒. มีความสุนทรียภาพในศิลปะพื้นบ้าน กล้าแสดงออก

ลงชื่อ....................................ผู้รายงาน (ผู้ได้รับเงินอุดหนุน)

(นายพร บุญนำ)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

**หมายเหตุ** กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน

**(แบบรายงานผลการดำเนินงาน)**

**รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก**

**(องค์การบริหารส่วนตำบล)**

**โครงการอาหารกลางวันภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๙**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙**

**รายงาน ณ วันที่ ๓๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙**

๑.หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน โรงเรียนบ้านดงบัง (คุรุราษฎร์พัฒนา)

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน บาท

๒.๒ งบประมาณที่ได้ใช้ไปการดำเนินงานโครงการ บาท

๒.๓ งบประมาณคงเหลือ - บาท(ถ้ามี)

๓. ผลการดำเนินงาน

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน เลขที่ / วันที่ เดือน พ.ศ. และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น จำนวน ๑๐ ฉบับ จำนวนเงิน ๒๐๒,๐๐๐บาท (สองแสนสองพันบาทถ้วน) ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

๓.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน - บาท คืนมาพร้อมหนังสือนี้

๓.๔ ประโยชน์ที่ได้รับ ๑. นักเรียนโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)ได้รับอาหารกลางวันที่มีคุณภาพถูกสุขอนามัย ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ๒. ลดภาระผู้ปกครอง ๓. นักเรียนมีภาวะโภชนาการตามเกณฑ์มาตรฐาน ๔.คะแนนโอเน็ตของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ สูงขึ้น

ลงชื่อ....................................ผู้รายงาน (ผู้ได้รับเงินอุดหนุน)

(นายพร บุญนำ)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

**หมายเหตุ** กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน

**ใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค**

โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนที่ 1 รายงานขอซื้อ** | | | **ส่วนที่ 3 ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน** | | |
| ด้วย ข้าพเจ้า......................................................................... ขอจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภคตามตามรายการดังต่อไปนี้เพื่อประกอบอาหารให้แก่นักเรียนรับประทานวันที่............................................  การจัดซื้อครั้งนี้ดำเนินการโดยวิธี ตกลงราคา เนื่องจากวงเงินไม่เกิน 100,000.- | | | ข้าพเจ้า ……………………………………………………  ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านดงบังฯ ได้จ่ายเงินจำนวน ............ บาท (................................................)  โดยไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ตามรายการต่อไปนี้ | | |
| **รายการอาหาร** | **เครื่องปรุง** | **จำนวนหน่วย** | **ราคาต่อหน่วย** | **จำนวนเงิน** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

(ลงชื่อ........................................................ผู้จัดทำรายการ (ลงชื่อ)......................................................ผู้จ่ายเงิน

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

วันที่................................................. วันที่...............................................

|  |  |
| --- | --- |
| **ส่วนที่ 2 การอนุมัติซื้อ** | **ส่วนที่ 4 ผลการตรวจรับและอนุมัติการจ่ายเงิน** |
| เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)  เพื่อโปรด   1. เห็นชอบตามรายงานขอซื้อ 2. แต่งตั้งบุคคลทำการตรวจรับ   ………………… .......…………....…….. ……..…………  (นายเฉลิมพล พลศักดิ์) (นางคุณากร บุญให้) (นางพูนสวัสดิ์ อุบลกิจ)  (ลงชื่อ)......................................................เจ้าหน้าที่พัสดุ  (นางพูนสวัสดิ์ อุบลกิจ)  (ลงชื่อ)...................................................... หัวหน้าพัสดุ  ( นายวรวุฒิ รัตนสิทธิ์ )  วันที่....................................................................  **อนุมัติตามเสนอ 1 และ 2**  (ลงชื่อ)..................................................หัวหน้าสถานศึกษา  (นายพร บุญนำ) | เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)  เพื่อโปรดทราบ พัสดุตามรายการข้างต้นได้ทำการ  ตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว  .......................... ............................... ......................................  (นายเฉลิมพล พลศักดิ์) (นางคุณากร บุญให้) (นางพูนสวัสดิ์ อุบลกิจ)  (ลงชื่อ) ...................................................เจ้าหน้าที่พัสดุ  (นางพูนสวัสดิ์ อุบลกิจ)  **ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้ว ถูกต้อง**  (ลงชื่อ) ...............................................เจ้าหน้าที่การเงิน  (นายเฉลิมพล พลศักดิ์)  วันที่.....................................................  **ทราบและอนุมัติตามรายการที่ขอเบิกและจ่ายเงินได้** ..........................................................หัวหน้าสถานศึกษา  ผู้รับเงิน..................................................  ผู้จ่ายเงิน................................................. |

ที่............./.............

ใบสำคัญรับเงิน

.

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

ข้าพเจ้า...............................................................เลขประจำตัว...........................................

อยู่บ้านเลขที่ .......................หมู่ที่ ..................ตำบล........................................อำเภอ...................................

จังหวัด.............................. ได้รับเงินจาก...........................................................................

ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| รายการ | จำนวนเงิน | |
| บาท | สต. |
|  |  |  |
| รวมเงิน |  |  |

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).......................................................................................................

(ลงชื่อ)...................................................ผู้รับเงิน

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

(ลงชื่อ)...................................................ผู้จ่ายเงิน

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

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนบ้านดงบัง ( คุรุราษฎร์พัฒนา )

**ที่** **วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙**

**เรื่อง** ขอเบิกเงินซื้อวัสดุเครื่องบริโภคเพิ่มเติม

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ด้วยข้าพเจ้า นางพูนสวัสดิ์ อุบลกิจ ข้าราชการครู โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ปฏิบัติหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน และได้ตรวจสอบบัญชีเงินอาหารกลางวัน พบว่า มีเงินคงเหลือ เกิดจากเงินสมทบมาอย่างต่อเนื่อง และเห็นว่าในปัจจุบันวัสดุ เครื่องอุปโภค บริโภค มีราคาสูงขึ้น จึงขออนุมัติเบิกเงินเพิ่ม เพื่อเป็นเงินทดแทน ค่าผู้ประกอบอาหาร ค่าแก๊สหุงต้ม วัสดุทำความสะอาด วันละ ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและอนุมัติ

( นางพูนสวัสดิ์ อุบลกิจ )

ตำแหน่งครูโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)  
 ปฏิบัติหน้าที่ครูโครงการอาหารกลางวัน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **สัญญาการยืมเงิน**  ยื่นต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) | เลขที่.............................. | | |
| วันครบกำหนด....../....../...... | | |
| ข้าพเจ้า.....................................................................ตำแหน่งครูโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)  สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1จังหวัด ศรีสะเกษ  มีความประสงค์ขอยืมเงินจากโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ดังรายละเอียดต่อไปนี้ | | | |
| รายการ | | บาท | สต. |
| ซื้อเครื่องอุปโภคบริโภค ทำอาหารกลางวันให้นักเรียน ......................วัน  วันละ..........................บาท เป็นเงิน  .................................................................................................  รวมเงิน (ตัวอักษร)(.........................................................................) | |  |  |
| ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน.......วันนับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที  ลงชื่อ............................................................ผู้ยืม วันที่......................................................... | | | |
| เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)  ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน............................บาท  (......................................................................................................)  ลงชื่อ....................................................เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่.................................................  **คำอนุมัติ**  อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน....................................................................บาท  (......................................................................................................)  ลงชื่อ...................................................ผู้อนุมัติ วันที่.......................................................... | | | |
| **ใบรับเงิน**  ได้รับเงินยืมจำนวน............................บาท (............................................................................)  ไปเป็นการถูกต้องแล้ว  ลงชื่อ.............................................................ผู้รับเงิน วันที่.......................................................... | | | |

**รายการส่งใช้เงินยืม**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ครั้งที่ | วัน เดือน ปี | รายการส่งใช้ | | | คงค้าง | | ลายมือชื่อผู้รับ | ใบรับเลขที่ |
| เงินสดหรือใบสำคัญ | จำนวนเงิน |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

หมายเหตุ   
 1.ยื่นต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

2.ให้ระบุส่วนราชการที่ยืม  
 3.ให้ระบุวัตถุประสงค์ที่ยืม  
 4.เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

**รายงานการจัดซื้ออาหารกลางวัน  
โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ  
วันที่.................เดือน................................พ.ศ.................**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **เครื่องปรุง** | **จำนวนหน่วย** | **ราคาต่อหน่วย** | **จำนวนเงิน** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ลงชื่อ.....................................ผู้จัดทำรายการ (ลงชื่อ)......................................ผู้จ่ายเงิน  
 ( .................................. ) ( .................................... )  
วันที่...........เดือน.........................พ.ศ............ วันที่...........เดือน.........................พ.ศ............**

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนบ้านดงบัง ( คุรุราษฎร์พัฒนา )

**ที่** /๒๕๕๙ **วันที่** ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๙

**เรื่อง** ขอจัดซื้ออุปกรณ์เครื่องใช้ในครัวของโรงเรียน

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ด้วยข้าพเจ้า นางพูนสวัสดิ์ อุบลกิจ ข้าราชการตำแหน่งครูโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวัน เพื่อให้การประกอบการจัดเก็บและความเป็นระเบียบถูกสุขอนามัยของภาวะโภชนาการที่ดี จึงขออนุญาตจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดังต่อไปนี้  
 ๑. ชุดกาแฟ ๓๐ ชุด  
 ๒. ถาดหลุมสแตนเลส ๑๐๑ ใบ  
 ๓. ช้อนส้อมสำหรับนักเรียน ๑๐๕ ชุด  
 ช้อนส้อมสำหรับครู ๑๕ ชุด  
 ๔. ตู้เหล็กเก็บสิ่งของ ๒ ใบ  
 ๕. กล่องเก็บถาดอาหาร ๑๒ ผืน  
 ๖. ผ้าทำความสะอาด ๑๒ ผืน  
 ๗. ที่คว่ำถาด ๔ ชุด  
 ๘. มีดสับ ๑ เล่ม  
 ๙. มีดหั่น ๒ เล่ม  
 ๑๐.แก้วน้ำ ๑ กุรุส  
 ๑๑.หม้อซึง ๑ ชุด  
 ๑๒.ผ้ากันเปื้อน,หมวกแม่ครัว ๒ ชุด  
 ๑๓.ทัพพีตักแกง ๑ อัน  
 ๑๔.เขียงสับ ๑ อัน  
 ๑๕.กะละมัง(ล้างผัก) ๒ ใบ  
 ๑๖.พรมเช็ดเท้า ๒ ผืน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

( นางพูนสวัสดิ์ อุบลกิจ )

ครู โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ ......................................... วันที่ ..........................................

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินอุดหนุน

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ด้วยข้าพเจ้า.......................................................ตำแหน่ง.....................................................  
ขออนุมัติยืมเงินอุดหนุน................................................โครงการ.....................................................................  
ตามแผนปฎิบัติราชการของสถานศึกษา ประจำปี............................................................................................  
เป็นเงิน............................................บาท ( .............................................................. ) รายละเอียดตามสัญญาและเอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)...........................................................ผู้ยืม

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

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

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

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอยืมเงินแล้วถูกต้อง มีงบประมาณเพียงพอ ไม่มีเงินยืมค้างชำระ จึงเห็นควร  
 1. อนุมัติให้ยืมเงิน

2. อนุมัติจ่ายเงินให้ผู้ยืม เป็นเงิน...................................บาท

(ลงชื่อ)......................................เจ้าหน้าที่การเงิน - อนุมัติตามข้อ 1 และข้อ 2   
 (......................................)

วันที่................................................ (ลงชื่อ)............................................ผู้อนุมัติ  
 (....................................)  
 ตำแหน่ง................................................  
 วันที่.......................................................

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ / ๒๕๕๒ วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒

เรื่อง การปรับปรุงสภาพแวดล้อม/แหล่งเรียนรู้

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

เรียน ครูโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ด้วย โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการ

จัดสภาพแวดล้อม แหล่งเรียนรู้/บอร์ด/ป้ายนิเทศ/มุมอ่านหนังสือ/ข้อมูลสารสนเทศ ที่สำคัญประจำชั้นเรียน พบว่าห้องเรียน มีข้อมูลป้ายนิเทศ/บอร์ด/สภาพแวดล้อม/การจัดห้องเรียน ยังไม่เหมาะสม เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพนักเรียน

จึงแจ้งครูทุกคนทราบ และให้ปรับปรุงห้องเรียน สภาพแวดล้อมให้เกิดความเหมาะสม ในระหว่างวันที่ ๑๖ – ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ โรงเรียนจะดำเนินการประเมินผล ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ แจ้งผลให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

ลงชื่อ

(นายพร บุญนำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ / ๒๕๕๒ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

เรื่อง การประชุมข้าราชการครู

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

เรียน ครูโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ทุกคน

ด้วย โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) มีข้อราชการจะแจ้งเพื่อทราบ และสรุปผล

การพัฒนาคุณภาพนักเรียน ในรอบปี ๒๕๕๒ จึงขอเชิญครูทุกคนให้เข้าประชุมในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๒ ณ ห้องประชุมครู เวลา ๑๕.๓๐ น. โดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ

(นายพร บุญนำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ / ๒๕๕๒ วันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒

เรื่อง การจัดงานวันมหาวชิราวุธ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ด้วย ข้าพเจ้า นางกนกอร สารีบุตร ครูวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

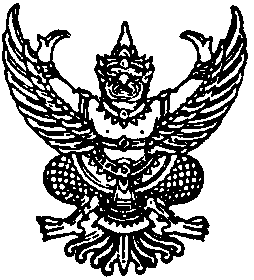
ได้รับคำสั่งที่ ๖๕/๒๕๕๒ พร้อมด้วยคณะครูโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ให้จัดกิจกรรมวันมหาวชิราวุธ ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ นั้น ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งได้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางกนกอร สารีบุตร)

ครูวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ ศธ ๐๔๑๓๘.๐๖๕/ ** โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ตำบลจาน อำเภอเมืองศรีสะเกษ

จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐

๒ มีนาคม ๒๕๕๓

เรื่อง การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู (ครั้งที่ ๑ ๑ เมษายน ๒๕๕๓)

เรียน ครู โรงเรียนบ้านดงบังฯ ทุกคน

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ กำหนดปฏิทิน ประเมินผลการ

ปฏิบัติงานของครูผู้ปฏิบัติการสอน เพื่อพิจารณานำเสนอ ประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีแรก

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงแจ้งครูทุกคน เตรียมนำเสนอผลการผู้ปฏิบัติงาน งานที่ได้รับมอบหมาย ในรอบครึ่งปีแรก ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๓ โดยจัดเตรียมแสดงนำเสนอที่ห้องพักครู เพื่อดำเนินการประเมินในระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ มีนาคม ๒๕๕๓

จึงแจ้งครูทุกคนทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพร บุญนำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๐ ๘๑ ๐๖๖๐ ๒๓๓

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ / ๒๕๕๓ วันที่ ๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

เรื่อง การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู (ครั้งที่ ๑ ๑ เมษายน ๒๕๕๓)

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

เรียน ครู โรงเรียนบ้านดงบังฯ ทุกคน

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ กำหนดปฏิทิน ประเมินผลการ

ปฏิบัติงานของครูผู้ปฏิบัติการสอน เพื่อพิจารณานำเสนอ ประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีแรก

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงแจ้งครูทุกคน เตรียมนำเสนอผลการผู้ปฏิบัติงาน งานที่ได้รับมอบหมาย ในรอบครึ่งปีแรก ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๓ โดยจัดเตรียมแสดงนำเสนอที่ห้องพักครู เพื่อดำเนินการประเมินในระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ มีนาคม ๒๕๕๓

จึงแจ้งครูทุกคนทราบ

(ลงชื่อ)

(นายพร บุญนำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

**ทราบ**

๑...........................

๒...........................

๓...........................

๔...........................

๕...........................

๖...........................

๗...........................

๘...........................

๙...........................

๑๐.........................

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ / ๒๕๕๓ วันที่ ๑๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

เรื่อง การทำความสะอาดบริเวณโรงเรียน

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

เรียน คุณครูประจำชั้น ป.๖, ป.๕, ป.๔

ด้วยโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ได้ดูแลสภาพแวดล้อมและพัฒนามาในระดับหนึ่ง

แต่การจัดทำความสะอาดยังไม่เรียบร้อย จึงขอความร่วมมือให้ครูประจำชั้น ป.๖,ป.๕,และ ป.๔ นำนักเรียนเข้าทำความสะอาดบริเวณหลังอาคารเอนกประสงค์ อาคารสีเขียว เรือนเพาะชำ ส้วมของครูและนักเรียน เตาเผาขยะ **ช่วงเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.**

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

(นายพร บุญนำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

**ทราบ**

๑...........................

๒...........................

๓...........................

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ / ๒๕๕๓ วันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓

เรื่อง เชิญประชุมงานวิชาการ

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

เรียน ครูโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ทุกคน

ด้วยโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) มีข้อประชุมทางวิชาการ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน และจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนในโรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๕๓ จึงเรียนเชิญครูทุกท่านเข้าร่วมประชุม

โดยพร้อมเพรียงกันใน**วันพุธที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๓ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)**

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

(นายพร บุญนำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

**ทราบ**

๑...........................

๒...........................

๓...........................

๔...........................

๕...........................

๖...........................

๗...........................

๘...........................

๙...........................

๑๐.........................

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ / ๒๕๕๓ วันที่ ๒๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

เรื่อง การคัดลายมือ

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

เรียน คุณครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ - ๖

ด้วย ในสัปดาห์นี้ ให้นักเรียนทุกคนคัดลายมือในข้อความ วิสัยทัศน์ของโรงเรียน

**วิสัยทัศน์ของโรงเรียน**

พัฒนานักเรียนให้มีความรู้ คู่ความดี มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ มีทักษะพื้นฐานด้านการคิด อ่าน เขียน และการใช้เทคโนโลยี รักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ รักความเป็นไทย รักสิ่งแวดล้อม มีสุขภาพอนามัยดี และดำรงชีวิตได้อย่างเป็นสุข

ขอให้ครูประจำชั้นตรวจวัดประเมินก่อน และนำสมุดส่งผู้อำนวยการโรงเรียน

วันศุกร์ที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

(นายพร บุญนำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

**ทราบ**

๑...........................

๒...........................

๓...........................

๔...........................

๕...........................

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ / ๒๕๕๓ วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓

เรื่อง เชิญประชุม

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

เรียน ครูโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ทุกคน

ด้วยโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) มีข้อราชการแจ้งให้ทราบถือปฏิบัติ

พร้อมทั้งมอบหมายการปฏิบัติงาน และปรึกษาหารือแนวทางการพัฒนานักเรียน จึงเรียนเชิญครูทุกท่าน

เข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ใน**วันจันทร์ที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)**

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

(นายพร บุญนำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

**ทราบ**

๑...........................

๒...........................

๓...........................

๔...........................

๕...........................

๖...........................

๗...........................

๘...........................

๙...........................

๑๐.........................

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ / ๒๕๕๔ วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

เรื่อง เชิญประชุม

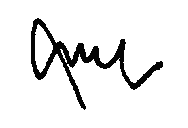
.............................................................................................................................................................

เรียน ครูโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ทุกคน

ด้วยคณะกรรมการพัฒนาการศึกษา CEO เมือง ๔ มีข้อราชการแจ้งให้ทราบและถือปฏิบัติ

พร้อมทั้งปรึกษาหารือแนวทางการพัฒนาการศึกษา จึงเรียนเชิญครูทุกท่านเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ใน**วันอังคารที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ โรงเรียนบ้านโพนค้อ**

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



(ลงชื่อ)

(นายพร บุญนำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

**ทราบ**

๑...........................

๒...........................

๓...........................

๔...........................

๕...........................

๖...........................

๗...........................

๘...........................

๙...........................

๑๐.........................

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ / ๒๕๕๔ วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

เรื่อง เชิญเข้าร่วมกิจกรรมภาคค่ำในงานวันครู

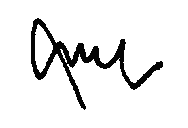
.............................................................................................................................................................

เรียน ครูโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ทุกคน

ด้วยโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ได้เข้าร่วมกิจกรรมในงานวันครู

ในวันอาทิตย์ที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๔ โดยในวันดังกล่าวจะกิจกรรมพาแลงในภาคค่ำ ท่านใดมีความประสงค์จะเข้าร่วมกิจกรรมพาแลงในภาคค่ำ เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. เป็นต้นไป กรุณาแจ้งความประสงค์

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



(ลงชื่อ)

(นายพร บุญนำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

**ทราบ**

๑...........................

๒...........................

๓...........................

๔...........................

๕...........................

๖...........................

๗...........................

๘...........................

๙...........................

๑๐.........................

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ / ๒๕๕๕ วันที่ ๑­๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรื่อง เชิญประชุม

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

เรียน ครูโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ทุกคน

ด้วยโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) มีข้อราชการแจ้งให้ทราบถือปฏิบัติ

และปรึกษาหารือแนวทางการพัฒนานักเรียน จึงเรียนเชิญครูทุกท่านเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

ใน**วันอังคารที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๕ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)**

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

(นายพร บุญนำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

**ทราบ**

๑...........................

๒...........................

๓...........................

๔...........................

๕...........................

๖...........................

๗...........................

๘...........................

๙...........................

๑๐.........................

๑๑.........................

๑๒.........................

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ / ๒๕๕๕ วันที่ ๒๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เรื่อง รายงานการจัดการเรียนการสอนวิชาต่างๆ

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการสอนวิชาต่างๆ

ด้วยข้าพเจ้า นายเฉลิมพล พลศักดิ์ ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ได้รับมอบหมายให้สอนประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ และวิชาศิลปะ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จึงขอรายงานการจัดการเรียนการสอนดังต่อไปนี้

๑. กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน ๒๐๐ ชม./ปีการศึกษา

๒. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน ๒๐๐ ชม./ปีการศึกษา

๓. วิชาสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๘๐ ชม/ปีการศึกษา

๔. กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน ๘๐ ชม./ปีการศึกษา

๕. กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ จำนวน ๘๐ ชม./ปีการศึกษา

๖. กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ จำนวน ๘๐ ชม./ปีการศึกษา

๗. กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๘๐ ชม./ปีการศึกษา

รายละเอียดการสอนวิชาต่างๆ ขึ้นอยู่ที่กำหนดการสอนที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิมพล พลศักดิ์)

ครูชำนาญการพิเศษโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ พิเศษ / ๒๕๕๕ วันที่ ๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรื่อง การพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕)

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

เรียน ครูโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ทุกคน

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ศรีสะเกษ เขต ๑ กำหนดให้โรงเรียนพิจารณาดำเนินการเสนอข้อมูลของข้าราชการครู เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปี

ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปด้วยความถูกต้อง เกิดความเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด จึงแจ้งให้ข้าราชการครูทุกคนนำเสนอผลงานนวัตกรรมของครู นักเรียน ในรอบปี (๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ – ๔ กันยายน ๒๕๕๕) เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ณ ห้องผู้บริหารโรงเรียน **ภายในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๕**

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

(นายพร บุญนำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

**ทราบ**

๑...........................

๒...........................

๓...........................

๔...........................

๕...........................

๖...........................

๗...........................

๘...........................

๙...........................

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ / ๒๕๕๕ วันที่ ๑­๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรื่อง เชิญประชุม

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

เรียน ครูโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ทุกคน

ด้วยโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) มีข้อราชการแจ้งให้ทราบถือปฏิบัติ

และปรึกษาหารือแนวทางการพัฒนานักเรียน จึงเรียนเชิญครูทุกท่านเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

ใน**วันจันทร์ที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เวลา ๑๕.๓๐ น. ณ ห้องประชุมอาคารห้องสมุดใหม่ โรงเรียนบ้านดงบัง**

**(คุรุราษฎร์พัฒนา)**

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

(นายพร บุญนำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

**ทราบ**

๑...........................

๒...........................

๓...........................

๔...........................

๕...........................

๖...........................

๗...........................

๘...........................

๙...........................

๑๐.........................

๑๑.........................

๑๒.........................

๑๓.........................

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ / ๒๕๕๗ วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่าย

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ด้วยพัสดุ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ได้ดำเนินการจัดหาวัสดุเพื่อประกอบการเรียนการสอนและบริหารงานในโรงเรียนได้ตรวจสอบมีงบประมาณตามแผนงาน โครงการ ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี ดังนี้

๑. จ่ายค่าเครื่องแบบนักเรียนอนุบาล ๑ – ๒ จำนวน ๓๕ คน(๑๗+๑๘) ขอเบิก ๑๐,๕๐๐ บาท

๒. จ่ายค่าอุปกรณ์อนุบาล ๑ – ๒ จำนวน ๓๕ คน(๑๗+๑๘) ขอเบิก ๓,๕๐๐ บาท

๓. จ่ายค่าเครื่องแบบนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ – ๖ จำนวน ๘๔ คน ขอเบิก ๓๐,๒๔๐ บาท

๔. จ่ายค่าอุปกรณ์ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ – ๖ จำนวน ๘๔ คน ขอเบิก ๑๖,๓๘๐ บาท

รวมเป็นเงินค่าเครื่องแบบนักเรียนชั้นอนุบาล ๑ – ป. ๖ ขอเบิกทั้งสิ้น ๔๐,๗๔๐ บาท

รวมเป็นเงินค่าอุปกรณ์นักเรียนชั้นอนุบาล ๑ – ป. ๖ ขอเบิกทั้งสิ้น ๑๙,๘๘๐ บาท รวมเป็นเงินขอเบิกทั้งสิ้น ๖๐,๖๒๐ บาท

(หกหมื่นหกร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวณัฐวดี แก่นจักร)

(ลงชื่อ)

(นายพร บุญนำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ / ๒๕๕๗ วันที่ ๑๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่าย

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ด้วยพัสดุ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ได้ดำเนินการจัดหาวัสดุเพื่อประกอบการเรียนการสอนและบริหารงานในโรงเรียนได้ตรวจสอบมีงบประมาณตามแผนงาน โครงการ ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี ดังนี้

๑. จ่ายค่าวัสดุรายหัวอนุบาล ๑ ขอเบิก ๔,๐๐๐ บาท

๒. จ่ายค่าวัสดุรายหัวอนุบาล ๒ ขอเบิก ๔,๐๐๐ บาท

๓. จ่ายค่าวัสดุรายหัว ป. ๑ ขอเบิก ๕,๐๐๐ บาท

๔. จ่ายค่าวัสดุรายหัว ป. ๒ ขอเบิก ๔,๐๐๐ บาท

๕. จ่ายค่าวัสดุรายหัว ป. ๓ ขอเบิก ๔,๐๐๐ บาท

๖. จ่ายค่าวัสดุรายหัว ป. ๔ ขอเบิก ๔,๐๐๐ บาท

๗. จ่ายค่าวัสดุรายหัว ป. ๕ ขอเบิก ๔,๐๐๐ บาท

๘. จ่ายค่าวัสดุรายหัว ป. ๖ ขอเบิก ๔,๐๐๐ บาท

๙. จ่ายค่าวัสดุรายหัวห้องธุรการ ขอเบิก ๔,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินขอเบิกทั้งสิ้น ๓๗,๐๐๐ บาท

(สามหมื่นหกพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวณัฐวดี แก่นจักร)

(ลงชื่อ)

(นายพร บุญนำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ / ๒๕๕๗ วันที่ ๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่าย

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ด้วยพัสดุ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ได้ดำเนินการจัดหาวัสดุเพื่อประกอบการเรียนการสอนและบริหารงานในโรงเรียนได้ตรวจสอบมีงบประมาณตามแผนงาน โครงการ ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี ดังนี้

๑. จ่ายค่าไฟฟ้าเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ ขอเบิก ๒,๖๖๙.๗๘ บาท

๒. จ่ายค่าไฟฟ้าเดือนเมษายน ๒๕๕๗ ขอเบิก ๑,๐๒๒.๖๕ บาท

๓. จ่ายค่าพาหนะนักเรียนบ้านไกล ขอเบิก ๑,๕๐๐ บาท

รวมเป็นเงินขอเบิกทั้งสิ้น ๕,๑๙๒.๔๓ บาท

(ห้าพันหนึ่งร้อยเก้าสิบสองบาทสี่สิบสามสตางค์)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวณัฐวดี แก่นจักร)

(ลงชื่อ)

(นายพร บุญนำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ / ๒๕๕๗ วันที่ ๑๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่าย

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ด้วยพัสดุ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ได้ดำเนินการจัดหาวัสดุเพื่อประกอบการเรียนการสอนและบริหารงานในโรงเรียนได้ตรวจสอบมีงบประมาณตามแผนงาน โครงการ ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี ดังนี้

๑. ถอนเงินบริจาคของคุณอนังคนา แสงมณี ขอเบิก ๒๕๘,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินขอเบิกทั้งสิ้น ๒๕๘,๐๐๐ บาท

(สองแสนห้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวณัฐวดี แก่นจักร)

(ลงชื่อ)

(นายพร บุญนำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ / ๒๕๕๗ วันที่ ๑๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่าย

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ด้วยพัสดุ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ได้ดำเนินการจัดหาวัสดุเพื่อประกอบการเรียนการสอนและบริหารงานในโรงเรียนได้ตรวจสอบมีงบประมาณตามแผนงาน โครงการ ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี ดังนี้

๑. จ่ายค่าโต๊ะญี่ปุ่นให้อนุบาล ๑ ( ๕ ตัว) ขอเบิก ๑,๖๐๐ บาท

๒. จ่ายค่าโครงการวันไหว้ครู ขอเบิก ๔,๕๐๐ บาท

รวมเป็นเงินขอเบิกทั้งสิ้น ๖,๔๐๐ บาท

(หกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวณัฐวดี แก่นจักร)

(ลงชื่อ)

(นายพร บุญนำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ / ๒๕๕๗ วันที่ ๑๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่าย

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ด้วยพัสดุ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ได้ดำเนินการจัดหาวัสดุเพื่อประกอบการเรียนการสอนและบริหารงานในโรงเรียนได้ตรวจสอบมีงบประมาณตามแผนงาน โครงการ ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี ดังนี้

๑. จ่ายค่าวัสดุรายหัวอนุบาล ๑ ขอเบิก ๔,๐๐๐ บาท

๒. จ่ายค่าวัสดุรายหัวอนุบาล ๒ ขอเบิก ๔,๐๐๐ บาท

๓. จ่ายค่าวัสดุรายหัว ป. ๑ ขอเบิก ๕,๐๐๐ บาท

๔. จ่ายค่าวัสดุรายหัว ป. ๒ ขอเบิก ๔,๐๐๐ บาท

๕. จ่ายค่าวัสดุรายหัว ป. ๓ ขอเบิก ๔,๐๐๐ บาท

๖. จ่ายค่าวัสดุรายหัว ป. ๔ ขอเบิก ๔,๐๐๐ บาท

๗. จ่ายค่าวัสดุรายหัว ป. ๕ ขอเบิก ๔,๐๐๐ บาท

๘. จ่ายค่าวัสดุรายหัว ป. ๖ ขอเบิก ๔,๐๐๐ บาท

๙. จ่ายค่าวัสดุรายหัวห้องธุรการ ขอเบิก ๔,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินขอเบิกทั้งสิ้น ๓๗,๐๐๐ บาท

(สามหมื่นหกพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวณัฐวดี แก่นจักร)

(ลงชื่อ)

(นายพร บุญนำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ที่ / ๒๕๕๗ วันที่ ๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่าย

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ด้วยพัสดุ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) ได้ดำเนินการจัดหาวัสดุเพื่อประกอบการเรียนการสอนและบริหารงานในโรงเรียนได้ตรวจสอบมีงบประมาณตามแผนงาน โครงการ ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี ดังนี้

๑. จ่ายค่าไฟฟ้าเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ ขอเบิก ๒,๖๖๙.๗๘ บาท

๒. จ่ายค่าไฟฟ้าเดือนเมษายน ๒๕๕๗ ขอเบิก ๑,๐๒๒.๖๕ บาท

๓. จ่ายค่าพาหนะนักเรียนบ้านไกล ขอเบิก ๑,๕๐๐ บาท

รวมเป็นเงินขอเบิกทั้งสิ้น ๕,๑๙๒.๔๓ บาท

(ห้าพันหนึ่งร้อยเก้าสิบสองบาทสี่สิบสามสตางค์)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวณัฐวดี แก่นจักร)

(ลงชื่อ)

(นายพร บุญนำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

**รายการรับ – จ่ายเงิน (22 กุมภาพันธ์ 2556)**

ในการไปทัศนศึกษาของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 – 6 ณ สามพันโบก – โขงเจียม มีดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **รายรับ** | **รายจ่าย** |
| 1. งบอุดหนุนอื่นๆ 16,000 บาท | 1. ค่ารถ 10,700 บาท 2. ค่าข้าวเหนียว 15×30 450 บาท 3. หมูทอด 13×124 1,643 บาท 4. น้ำมันพืช 3 ขวด 104 บาท 5. ผลไม้ 2 ถุง 180×2 360 บาท 6. ถุงพลาสติกใส่อาหาร+ยางยืด 50 บาท 7. ถุงหูหิ้ว 2 ห่อ 2×27 54 บาท 8. น้ำดื่มขวด 6×45 270 บาท 9. ปลาลวก+ลาบปลา 400 บาท 10. ส้มตำ 5 จาน 5×35 175 บาท 11. ยาสามัญ 273 บาท   (ยาดม ยาเมารถ ยาเหลือง ยาแดง แก้อาเจียน กระเพาะ)   1. ค่าน้ำดื่ม 4 บอมส์ 48 บาท 2. ค่าเข้าชมอุทานผาแต้ม 1,400 บาท 3. ค่าดำเนินการ 73 บาท |
| รวมรับ 16,000 บาท | รวมจ่าย 16,000 บาท |

**บัญชีรายชื่อนักเรียน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **สัญญาการยืมเงิน**  ยื่นต่อ..ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนรักดี...วันครบกำหนด | เลขที่............1/48............ | | |
| 30/มค/2548(ก่อนปิดภาคเรียน) | | |
| ข้าพเจ้า...........นางสมรศรี มีดี.....................ตำแหน่ง......ครู......โรงเรียนรักดี...................................  สังกัด....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1....จังหวัด...........น่าน...............................................  มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก..............โรงเรียนรักดี...........................................................................  เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ....ดำเนินการจัดทำอาหารกลางวันให้นักเรียน..... ดังรายละเอียดต่อไปนี้ | | | |
| เงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน จำนวน 167 คน  .................................................................................................  .................................................................................................  (ตัวอักษร)(ห้าพันบาทถ้วน) รวมเงิน | | 5,000  5,000 | -  - |
| ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน.......วันนับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที  ลายมือชื่อ.......................ลงชื่อ...................ผู้ยืม วันที่................5 พฤศจิกายน 2547................... | | | |
| เสนอ ..ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนรักดี......  ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน...........5,000.-บาท  (ห้าพันบาทถ้วน)  ลงชื่อ.......................ลงชื่อการเงิน ร.ร.............. วันที่................6 พฤศจิกายน 2547.................  **คำอนุมัติ**  อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน...................................................5,000.-บาท  (ห้าพันบาทถ้วน)  ลายมือชื่อผู้อนุมัติ.......ลงชื่อผู้บริหารสถานศึกษา.. วันที่..............6 พฤศจิกายน 2547................ | | | |
| **ใบรับเงิน**  ได้รับเงินยืมจำนวน 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน)ไปเป็นการถูกต้องแล้ว  ลงชื่อ...............ลงชื่อผู้ยืม.........................ผู้รับเงิน วันที่.............6 พฤศจิกายน 2547.............. | | | |

**รายการส่งใช้เงินยืม**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ครั้งที่ | วัน เดือน ปี | รายการส่งใช้ | | | คงค้าง | | ลายมือชื่อผู้รับ | ใบรับเลขที่ |
| เงินสดหรือใบสำคัญ | จำนวนเงิน |  |
| 1 | 16 พ.ย 47 | ใบสำคัญ  เงินสด | 4800  200 | -  - | - | - | การเงินรร. | 2/48 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **สัญญาการยืมเงิน**  ยื่นต่อ............................................................................................ | เลขที่.............................. | | |
| วันครบกำหนด....../....../...... | | |
| ข้าพเจ้า.....................................................................ตำแหน่ง..............................................................  สังกัด.......................................................................จังหวัด.................................................................  มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก..............................................................................................................  เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ........................................................................... ดังรายละเอียดต่อไปนี้ | | | |
| ..................................................................................................  .................................................................................................  .................................................................................................  (ตัวอักษร)(.........................................................................) รวมเงิน | |  |  |
| ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน.......วันนับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที  ลายมือชื่อ............................................................ผู้ยืม วันที่......................................................... | | | |
| เสนอ ...................................................................  ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน............................บาท  (......................................................................................................)  ลงชื่อ....................................................................... วันที่.........................................................  **คำอนุมัติ**  อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน....................................................................บาท  (......................................................................................................)  ลายมือชื่อผู้อนุมัติ.................................................... วันที่.......................................................... | | | |
| **ใบรับเงิน**  ได้รับเงินยืมจำนวน............................บาท (............................................................................)  ไปเป็นการถูกต้องแล้ว  ลงชื่อ.............................................................ผู้รับเงิน วันที่.......................................................... | | | |

**รายการส่งใช้เงินยืม**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ครั้งที่ | วัน เดือน ปี | รายการส่งใช้ | | | คงค้าง | | ลายมือชื่อผู้รับ | ใบรับเลขที่ |
| เงินสดหรือใบสำคัญ | จำนวนเงิน |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ.........................................................................................................................................

ที่......................./........................วันที่..................................................................................................

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินโครงการอาหารกลางวัน

เรียน...............................................................

ด้วยข้าพเจ้า................................................ตำแหน่ง.............................ระดับ..........

ขออนุมัติยืมเงินโครงการอาหารกลางวัน จำนวน..................บาท (...................................................)

ตามสัญญาการยืมเงินที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อสำรองจ่ายในการดำเนินการจัดทำอาหารกลางวันให้นักเรียน จำนวน...............คน ตั้งแต่ วันที่.................เดือน.................. ............พ.ศ.....................ถึงวันที่...........เดือน.......................พ.ศ...................

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).......................................................ผู้บันทึกเสนอ

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

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

**ความเห็นเจ้าหน้าที่การเงิน ความเห็นของผู้ช่วยผู้บริหารฯ**

ได้ตรวจสอบสัญญายืมเงินแล้วถูกต้องตาม ควรดำเนินการตามเสนอ

ระเบียบและมีงบประมาณ.................................บาท

จ่ายไปแล้ว.................บาท จ่ายครั้งนี้.................บาท ลงชื่อ..............................................

คงเหลือ...................บาท (.....................................................)

เห็นควรพิจารณาให้จ่ายได้และให้ส่งใช้เงิน

ยืมเมื่อสิ้นภาคเรียน **ความเห็นของผู้บริหาร**

อนุมัติให้จ่ายจำนวน......................บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..............................................เจ้าหน้าที่การเงิน ลงชื่อ.................................................

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

วันที่................................................... วันที่..............................................

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ.........................................................................................................................................

ที่......................./........................วันที่..................................................................................................

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินอาหารกลางวันเพิ่มเติม

เรียน...............................................................

ตามที่ข้าพเจ้าได้ยืมเงินโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนไปดำเนินการจัดทำ อาหารกลางวันให้นักเรียนทุกวัน ตามสัญญายืมเงิน เลขที่................วันที่..........................................เป็นเงินทั้งสิ้น.............................บาท นั้น

อนึ่ง ได้จัดซื้ออาหารกลางวัน ตั้งแต่วันที่.............................................................ถึง วันที่.................................................................จำนวน.................วัน รวมเป็นเงิน.......................บาท ตามหลักฐานการจ่าย(ใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค) จำนวน .....................ฉบับ

ในการนี้ เพื่อให้การจัดทำอาหารกลางวัน ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง จึงขออนุมัติ เบิกเงินอาหารกลางวันเพิ่มเติม จำนวน.............................บาท ตามหลักฐานการจ่ายที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

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

เจ้าหน้าที่โครงการอาหารฯ

**ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน ความเห็นผู้ช่วยผู้บริหารฯ**

-ตรวจสอบหลักฐานการจ่าย ใบสั่งซื้อวัสดุเครื่อง ควร-อนุมัติ

บริโภค ถูกต้อง ครบถ้วน

-มีเงินอาหารกลางวัน.......................บาท จ่ายไปแล้ว (ลงชื่อ)..........................................

........................บาท จ่ายครั้งนี้...........................บาท (...............................................)

คงเหลือ........................บาท

**ความเห็นผู้บริหารสถานศึกษา**

ควร-อนุมัติจ่ายได้...................................บาท -ทราบ

-อนุมัติ

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

เจ้าหน้าที่การเงิน (หัวหน้าสถานศึกษา)

บค.15

**ใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค**

โรงเรียนรักดี

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ส่วนที่ 1 รายงานขอซื้อ | | | ส่วนที่ 3 ใบรับรองแทนใบเสร็จ | | |
| ด้วย โรงเรียนรักดี ขอจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค  ตามรายการต่อไปนี้เพื่อประกอบอาหารให้แก่นักเรียนรับประทานวันที่ 6 พฤศจิกายน 2547 การจัดซื้อครั้งนี้ดำเนินการ โดยวิธีตกลงราคา เนื่องจากวงเงินไม่เกิน 100,000บาท | | | ข้าพเจ้า นางสมรศรี มีดี ตำแหน่ง ครู  โรงเรียนรักดี ได้จ่ายเงิน จำนวน 950.-บาท  (เก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) โดยไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ตามรายการต่อไปนี้ | | |
| รายการอาหาร | เครื่องปรุง | จำนวนหน่วย | ราคาต่อหน่วย | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
| แกงเขียวหวาน | เนื้อหมู  กะทิ  น้ำพริกแกง  มะเขือ,มะแคว้ง  โหระพา  เกลือ | 6.5 กก.  7 กก.  1 กก.  4 กก.  5 ขีด  1 ถุง | 100  20  50  20  5  5  รวมเงิน | 650  140  50  80  25  5  950 |  |
| (ลงชื่อ)...................นางสมรศรี..............ผู้จัดทำรายการ  (.............................................................)  วันที่ 6 พฤศจิกายน 2547 | | | (ลงชื่อ).....................นางสมรศรี........................ผู้จ่ายเงิน  (............................................................)  วันที่ 6 พฤศจิกายน 2547 | | |
| ส่วนที่ 2 การอนุมัติการจัดซื้อ | | | ส่วนที่ 4 ผลการตรวจรับและอนุมัติการจ่ายเงิน | | |
| เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนรักดี  เพื่อโปรด  1.เห็นชอบตามรายงานขอซื้อ  2.แต่งตั้งบุคคลทำการตรวจรับ  .....นาง ก......... ........นาง ข........ ........นาย ค.......  (ลงชื่อ).......................ลงชื่อ.................เจ้าหน้าที่พัสดุ  (......................................................)  (ลงชื่อ).......................ลงชื่อ....................หัวหน้าพัสดุ  (......................................................)  วันที่ 6 พฤศจิกายน 2547  อนุมัติตามเสนอ 1 และ 2  (ลงชื่อ)...........ลงชื่อ...........หัวหน้าสถานศึกษา  (........................................................) | | | เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนรักดี  เพื่อโปรดทราบ พัสดุตามรายการข้างต้นได้ทำการ  ตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว  .....ลงชื่อนางก.... ...ลงชื่อนางข.... ....ลงชื่อนายค...  (ลงชื่อ).............................-........................เจ้าหน้าที่พัสดุ  ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วถูกต้อง จึงขอเบิกเงิน  ประเภท.....................-...............จำนวนเงิน ......-.........บาท  (ลงชื่อ).......................-.............................เจ้าหน้าที่การเงิน  วันที่ ..........................................  ทราบและอนุมัติตามรายการที่ขอเบิกและจ่ายเงินได้  ....................................-.......................หัวหน้าสถานศึกษา  ผู้รับเงิน.......................-................................................  ผู้จ่ายเงิน......................-................................................ | | |

บค.12

**ใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค**

โรงเรียนรักดี

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ส่วนที่ 1 รายงานขอซื้อ | | | ส่วนที่ 3 ใบรับรองแทนใบเสร็จ | | |
| ด้วยโรงเรียนรักดี ขอจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค  ตามรายการต่อไปนี้เพื่อประกอบอาหารให้แก่นักเรียนรับประทานวันที่ 5-30 พ.ย 2547 การจัดซื้อครั้งนี้ดำเนินการ โดยวิธีตกลงราคา เนื่องจากวงเงินไม่เกิน 100,000บาท | | | ข้าพเจ้า นางสมรศรี มีดี ตำแหน่ง ครู โรงเรียนรักดี ได้จ่ายเงินจำนวน 300.-บาท  (สามร้อยบาทถ้วน) โดยไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ตามรายการต่อไปนี้ | | |
| รายการอาหาร | เครื่องปรุง | จำนวนหน่วย | ราคาต่อหน่วย | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
| จัดซื้ออาหารแห้ง | กะปิ  น้ำปลา  พริกแห้ง  กระเทียม  หอมแดง | 1 กระป๋อง  2 ขวด  1 กก.  1 กก.  1 กก. | 30  35  100  50  50  รวมเงิน | 30  70  100  50  50  300 |  |
| (ลงชื่อ)...................นางสมรศรี..........ผู้จัดทำรายการ  (.............................................................)  วันที่ 5 พฤศจิกายน 2547 | | | (ลงชื่อ)......................นางสมรศรี....................ผู้จ่ายเงิน  (............................................................)  วันที่ 5 พฤศจิกายน 2547 | | |
| ส่วนที่ 2 การอนุมัติการจัดซื้อ | | | ส่วนที่ 4 ผลการตรวจรับและอนุมัติการจ่ายเงิน | | |
| เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนรักดี  เพื่อโปรด  1.เห็นชอบตามรายงานขอซื้อ  2.แต่งตั้งบุคคลทำการตรวจรับ  ........นาย ก.... .......นาง ข........ .......นาย ค......  (ลงชื่อ).....................ลงชื่อ..............เจ้าหน้าที่พัสดุ  (......................................................)  (ลงชื่อ).....................ลงชื่อ................หัวหน้าพัสดุ  (......................................................)  วันที่ 5 พฤศจิกายน 2547  อนุมัติตามเสนอ 1 และ 2  (ลงชื่อ).................ลงชื่อ.............หัวหน้าสถานศึกษา  (........................................................) | | | เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนรักดี  เพื่อโปรดทราบ พัสดุตามรายการข้างต้นได้ทำการ  ตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว  ....ลงชื่อนาย ก.... ..ลงชื่อนาย ข... .....ลงชื่อนาย ค........  (ลงชื่อ)......................ลงชื่อ..................เจ้าหน้าที่พัสดุ  ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วถูกต้อง จึงขอเบิกเงิน  ประเภท...เงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน............  จำนวนเงิน ......300.-...บาท  (ลงชื่อ)..........ลงชื่อการเงินรร............ เจ้าหน้าที่การเงิน  วันที่ 6 พฤศจิกายน 2547  ทราบและอนุมัติตามรายการที่ขอเบิกและจ่ายเงินได้  .......................ลงชื่อ.........................หัวหน้าสถานศึกษา  ผู้รับเงิน...............ลงชื่อนางสมรศรี........................  ผู้จ่ายเงิน..............ลงชื่อการเงินรร.......................... | | |

**ใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ส่วนที่ 1 รายงานขอซื้อ | | | ส่วนที่ 3 ใบรับรองแทนใบเสร็จ | | |
| ด้วย........(1)..............ขอจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค  ตามรายการต่อไปนี้เพื่อประกอบอาหารให้แก่นักเรียนรับประทานวันที่........(2).....................การจัดซื้อครั้งนี้ดำเนินการ โดยวิธีตกลงราคา เนื่องจากวงเงินไม่เกิน 100,000บาท | | | ข้าพเจ้า.................(14)..........................................ตำแหน่ง.........................(15).............................ได้จ่ายเงิน  จำนวน......(16).........บาท(.............................................)  โดยไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ตามรายการต่อไปนี้ | | |
| รายการอาหาร | เครื่องปรุง | จำนวนหน่วย | ราคาต่อหน่วย | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
| (3) | (4) | (5) | (17) | (18) | (19) |
| (ลงชื่อ)..............(6).............................ผู้จัดทำรายการ  (.............................................................)  วันที่................................................. | | | (ลงชื่อ)..........................(20)...........................ผู้จ่ายเงิน  (............................................................)  วันที่..................................................... | | |
| ส่วนที่ 2 การอนุมัติการจัดซื้อ | | | ส่วนที่ 4 ผลการตรวจรับและอนุมัติการจ่ายเงิน | | |
| เรียน.....................(7)............................................  เพื่อโปรด  1.เห็นชอบตามรายงานขอซื้อ  2.แต่งตั้งบุคคลทำการตรวจรับ  .........(8)........ .........(9).......... ........(10).........  (ลงชื่อ)................(11)...............เจ้าหน้าที่พัสดุ  (......................................................)  (ลงชื่อ).....................(12).....................หัวหน้าพัสดุ  (......................................................)  วันที่...................................................  อนุมัติตามเสนอ 1 และ 2  (ลงชื่อ)......................(13) .............หัวหน้าสถานศึกษา  (........................................................) | | | เรียน.................................(21).............................................  เพื่อโปรดทราบ พัสดุตามรายการข้างต้นได้ทำการ  ตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว  ..........(22)........... ........(23).......... .......(24)..........  (ลงชื่อ).......................(25)....................เจ้าหน้าที่พัสดุ  ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วถูกต้อง จึงขอเบิกเงิน  ประเภท...............(26)......จำนวนเงิน....(27).............บาท  (ลงชื่อ).................(28).........................เจ้าหน้าที่การเงิน  วันที่.......................................................  ทราบและอนุมัติตามรายการที่ขอเบิกและจ่ายเงินได้  .............................(29).....................หัวหน้าสถานศึกษา  ผู้รับเงิน................(30)..............................................  ผู้จ่ายเงิน...............(31)................................................ | | |

**คำอธิบายใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค**

**คำอธิบายใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค**

แบบใบจัดซื้อนี้ ใช้สำหรับกรณีจัดซื้อวัสดุ อาหารสด-แห้ง เพื่อนำมาใช้ในการประกอบอาหารโดยให้กรอกรายการในแบบให้ครบถ้วน ดังนี้

ช่อง (1) ชื่อโรงเรียน

ช่อง (2) วันที่ประกอบอาหารตามรายการที่ขอซื้อ

ช่อง (3) รายการอาหารที่จัดทำในวันนั้น เช่น แกงเขียวหวาน แพนงหมู เป็นต้น

ช่อง (4) เครื่องปรุงที่จะจัดซื้อ เพื่อใช้ประกอบอาหารตามรายการ ช่อง(3)

ช่อง (5) จำนวนหน่วยของเครื่องปรุงแต่ละรายการ

ช่อง (6) ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายการอาหาร

ช่อง (7) , (21) ตำแหน่งหัวหน้าสถานศึกษา

ช่อง (8)- (10) ชื่อตัวบรรจงของผู้ที่จะแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับ

ช่อง (11) , (25) ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียน

ช่อง (12) ลายมือชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียน

ช่อง (13) ลายมือชื่อหัวหน้าสถานศึกษา

ช่อง (14) , (15) ชื่อและตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินค่าเครื่องปรุง รายการอาหารที่ซื้อ

อาจเป็นคนเดียวกับผู้จัดทำรายการอาหารก็ได้ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ยืมเงินกรณีจ่ายจากการยืม

ช่อง (16) จำนวนเงินรวมที่จ่ายเป็นค่าเครื่องปรุง รายการอาหารที่ซื้อ

ช่อง (17) ราคาต่อหน่วยของเครื่องปรุงแต่ละรายการ

ช่อง (18) จำนวนเงินรวมของเครื่องปรุงแต่ละรายการได้จากช่อง (5) x (17)

ช่อง (19) ข้อความอื่น ๆ เช่น กรณีซื้อเครื่องปรุงจากเงินโครงการอาหารกลางวันหลายประเภทให้ระบุว่า ซื้อจากเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน เงินดอกผลกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันหรือเงินบำรุงการศึกษา-โครงการอาหารกลางวัน จำนวนเท่าใดบ้าง

ช่อง (20) ลายมือชื่อเจ้าหน้าผู้จ่ายเงินอาหารกลางวัน

ช่อง (22)-(24) ลายมือชื่อคณะกรรมการตรวจรับ

ช่อง (26) ประเภทเงินที่ขอเบิก ได้แก่ เงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันหรือเงินดอกผล เพื่อโครงการอาหารกลางวัน หรือ เงินบำรุงการศึกษา-โครงการอาหารกลางวัน

ช่อง (27) จำนวนเงินที่เบิกจ่าย

ช่อง (28) ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่การเงิน

ช่อง (29) ลายมือชื่อหัวหน้าสถานศึกษา ผู้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงิน

ช่อง (30) ลายมือชื่อบุคคลเดียวกับช่อง (20)

ช่อง (31) ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน

**หมายเหตุ** ในกรณีจ่ายเงินซื้อเครื่องปรุงรายการอาหารจาก**เงินยืมต่าง ๆ** ไม่ต้องลงรายการในช่อง (25)-(31) แต่ให้จัดทำใบเบิกเงินชดเชย และใบสำคัญรับเงิน

**ใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ส่วนที่ 1 รายงานขอซื้อ | | | ส่วนที่ 3 ใบรับรองแทนใบเสร็จ | | |
| ด้วย............................ขอจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค  ตามรายการต่อไปนี้เพื่อประกอบอาหารให้แก่นักเรียนรับประทานวันที่..................................การจัดซื้อครั้งนี้ดำเนินการ โดยวิธีตกลงราคา เนื่องจากวงเงินไม่เกิน 100,000บาท | | | ข้าพเจ้า......................................................................ตำแหน่ง..............................................................ได้จ่ายเงิน  จำนวน..........................บาท(.............................................)  โดยไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ตามรายการต่อไปนี้ | | |
| รายการอาหาร | เครื่องปรุง | จำนวนหน่วย | ราคาต่อหน่วย | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |  |  |
| (ลงชื่อ).............................................ผู้จัดทำรายการ  (.............................................................)  วันที่................................................. | | | (ลงชื่อ)........................................................ผู้จ่ายเงิน  (............................................................)  วันที่..................................................... | | |
| ส่วนที่ 2 การอนุมัติการจัดซื้อ | | | ส่วนที่ 4 ผลการตรวจรับและอนุมัติการจ่ายเงิน | | |
| เรียน............................................................................  เพื่อโปรด  1.เห็นชอบตามรายงานขอซื้อ  2.แต่งตั้งบุคคลทำการตรวจรับ  ........................ .......................... ........................  (ลงชื่อ)............................................เจ้าหน้าที่พัสดุ  (......................................................)  (ลงชื่อ)................................................หัวหน้าพัสดุ  (......................................................)  วันที่...................................................  อนุมัติตามเสนอ 1 และ 2  (ลงชื่อ)....................................หัวหน้าสถานศึกษา  (........................................................) | | | เรียน...................................................................................  เพื่อโปรดทราบ พัสดุตามรายการข้างต้นได้ทำการ  ตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว  ........................... ........................ .......................  (ลงชื่อ)......................................................เจ้าหน้าที่พัสดุ  ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วถูกต้อง จึงขอเบิกเงิน  ประเภท.....................................จำนวนเงิน.................บาท  (ลงชื่อ)....................................................เจ้าหน้าที่การเงิน  วันที่.......................................................  ทราบและอนุมัติตามรายการที่ขอเบิกและจ่ายเงินได้  ............................................................หัวหน้าสถานศึกษา  ผู้รับเงิน.....................................................................  ผู้จ่ายเงิน................................................................... | | |

**ใบสรุปเบิกเงินชดเชยเงินยืมโครงการอาหารกลางวัน**

โรงเรียนรักดี

วันที่ 10 พฤศจิกายน 2547

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการ | จำนวนเงิน | | หมายเหตุ |
| 1  2  3  4  5 | ค่าอาหารประจำวันที่ 6 พ.ย 2547ค่าอาหารประจำวันที่ 7 พ.ย 2547  ค่าอาหารประจำวันที่ 8 พ.ย 2547  ค่าอาหารประจำวันที่ 9 พ.ย 2547  ค่าอาหารประจำวันที่ 10 พ.ย 2547 | 950  960  960  960  970 | -  -  -  -  - |  |
| รวม | 4,800 | - |

ข้าพเจ้าขอเบิกเงินเพื่อชดเชยเงินยืม

อุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน ...................4,800.-บาท

กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน.................................บาท

บำรุงการศึกษา-โครงการอาหารกลางวัน..........................บาท

ซึ่งจ่ายเป็นค่าอาหารตามใบสำคัญรับเงินที่แนบ

ลงชื่อ........................................................ผู้ขอเบิก

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

ได้ตรวจสอบรายการจ่ายตามใบสำคัญที่ขอเบิกจำนวน.............................ฉบับ ถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ...................................................เจ้าหน้าที่การเงิน (................................................................) วันที่..........................................................

ทราบและอนุมัติจ่ายเงิน

ลงชื่อ..............................................หัวหน้าสถานศึกษา

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

วันที่..........................................................

**ใบสรุปเบิกเงินชดเชยเงินยืมโครงการอาหารกลางวัน**

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

วันที่..................................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการ | จำนวนเงิน | | หมายเหตุ |
| 1  2  3  4  5 | ค่าอาหารประจำวันที่.......................  ค่าอาหารประจำวันที่.......................  ค่าอาหารประจำวันที่.......................  ค่าอาหารประจำวันที่.......................  ค่าอาหารประจำวันที่....................... |  |  |  |
| รวม |  |  |  |

ข้าพเจ้าขอเบิกเงินเพื่อชดเชยเงินยืม

อุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน......................................บาท

กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน.................................บาท

บำรุงการศึกษา-โครงการอาหารกลางวัน..........................บาท

ซึ่งจ่ายเป็นค่าอาหารตามใบสำคัญรับเงินที่แนบ

ลงชื่อ........................................................ผู้ขอเบิก

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

ได้ตรวจสอบรายการจ่ายตามใบสำคัญที่ขอเบิกจำนวน.............................ฉบับ ถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ...................................................เจ้าหน้าที่การเงิน (................................................................) วันที่..........................................................

ทราบและอนุมัติจ่ายเงิน

ลงชื่อ..............................................หัวหน้าสถานศึกษา

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

วันที่..........................................................

**ใบสำคัญรับเงิน**

วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2547

ข้าพเจ้า นางสมรศรี มีดี อยู่บ้านเลขที่ 6 ตำบล พอดี อำเภอ เมือง จังหวัด น่าน ได้รับเงินจากโรงเรียนรักดี ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| รายการ | จำนวนเงิน | |
| รับเงินชดเชยเงินยืมค่าอาหารกลางวัน วันที่ 6 พฤศจิกายน 2547  ถึง 10 พฤศจิกายน 2547 (สัญญายืมเงินที่ 1/48) | 4,800 | - |
| รวมเงิน | 4,800 | - |

จำนวนเงิน(ตัวอักษร) (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

(ลงชื่อ)...............................................................ผู้รับเงิน

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

(ลงชื่อ)..............................................................ผู้จ่ายเงิน

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

**หมายเหตุ** กรณีการเบิกเงินชดเชยเงินยืม ผู้รับเงิน คือเจ้าหน้าที่ผู้ยืมเงิน

ผู้จ่ายเงินคือเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน

**ใบสำคัญรับเงิน**

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

ข้าพเจ้า..........................................อยู่บ้านเลขที่..............ตำบล....................อำเภอ................

จังหวัด..................ได้รับเงินจาก.................................................ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| รายการ | จำนวนเงิน | |
|  |  |  |
| รวมเงิน |  |  |

จำนวนเงิน(ตัวอักษร)..........................................................................................................................

(ลงชื่อ)...............................................................ผู้รับเงิน

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

(ลงชื่อ)..............................................................ผู้จ่ายเงิน

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

หมายเหตุ กรณีการเบิกเงินชดเชยเงินยืม ผู้รับเงิน คือเจ้าหน้าที่ผู้ยืมเงิน

**ใบรับใบสำคัญ**

เลขที่ 2/48

ส่วนราชการ โรงเรียนรักดี

วันที่ 16 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2547

ได้รับใบสำคัญจาก นางสมรศรี มีดี ตำแหน่ง ครู

โรงเรียนรักดี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาน่านเขตพื้นที่การศึกษาน่าน เขต 1

เพื่อส่งใช้เงินยืมตาม สัญญายืมเงินเลขที่ 1/48 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2547

รวม 5 ฉบับ เป็นเงิน 4,800.-บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ...........ลงชื่อการเงินรร......ผู้รับใบสำคัญ (...................................................)

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

หมายเหตุ 1.ใบรับใบสำคัญให้จัดทำ 2 ฉบับ ข้อความตรงกัน

2.ใช้ในกรณีเจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวัน นำใบสำคัญ(ใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค) ส่งใช้เงินยืมตามสัญญายืมเงินมอบให้เจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับใบสำคัญให้ผู้ส่งใช้เงินยืม 1 ฉบับ ส่วนสำเนาอีก 1 ฉบับเก็บไว้ที่เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำเป็นรูปเล่ม

**ใบรับใบสำคัญ**

เลขที่.........................

ส่วนราชการ................................................

วันที่.........................................................................

ได้รับใบสำคัญจาก....................................................ตำแหน่ง...............................................

โรงเรียน..............................................................สังกัด.......................................................................

เพื่อส่งใช้เงินยืมตามสัญญายืมเงินเลขที่.............................ลงวันที่......................................................

รวม.............ฉบับ เป็นเงิน............................บาท (............................................................................)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ............................................ผู้รับใบสำคัญ (...................................................)

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

หมายเหตุ 1.ใบรับใบสำคัญให้จัดทำ 2 ฉบับ ข้อความตรงกัน

2.ใช้ในกรณีเจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวัน นำใบสำคัญ(ใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค) ส่งใช้เงินยืมตามสัญญายืมเงินมอบให้เจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับใบสำคัญให้ผู้ส่งใช้เงินยืม 1 ฉบับ ส่วนสำเนาอีก 1 ฉบับเก็บไว้ที่เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำเป็นรูปเล่ม

ชื่อโครงการ อาหารกลางวัน

แผนงาน งานบริหารทั่วไป

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางพูนสวัสดิ์ อุบลกิจ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง

ระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปี

สนับสนุน มฐ. 1 ตบช. 1.1,1.2

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

**1. หลักการและเหตุผล**

โครงการอาหารกลางวัน มีกลุ่มนักเรียนเป้าหมายคือ นักเรียนทุกคนในโรงเรียนทั้งระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษาที่เรียนอยู่ในโรงเรียน เพื่อสนองเจตนารมย์ของรัฐบาลให้เด็กไทยมีภาวะโภชนาการที่ดีสุขภาพแข็งแรง และเพื่อแก้ไขปัญหาทุพโภชนาการของเด็กและเยาวชนของชาติให้มีพัฒนาการด้านสุขภาพและอนามัยที่ดีอันเป็นปัจจัยพื้นฐานในการพัฒนาประเทศ นอกจากนี้การจัดกิจกรรมโครงการอาหารกลางวันยังได้มุ่งเน้นให้เชื่อมโยงกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรเพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้และนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน มีโต๊ะรับประทานอาหารที่เพียงพอ มีมารยาทในการรับประทานอาหารและฝึกการรับประทานอาหารพร้อมเพรียงกัน ทางโรงเรียนจึงจัดโครงการนี้ขึ้น

**2.วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อให้นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันครบทุกคน

2.2 เพื่อให้นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันที่มีคุณค่าทางโภชนาการทุกวันตลอดปี

2.3 เพื่อให้การจัดกิจกรรมอาหารกลางวันเป็นการลดภาระในเรื่องอาหารกลางวันของผู้ปกครอง

2.4 เพื่อให้นักเรียนมีมารยาทในการรับประทานอาหาร และการรับประทานอาหารร่วมกัน

**3. เป้าหมาย**

3.1 นักเรียนทุกช่วงชั้นจำนวน 116 คน ได้รับประทานอาหารกลางวันที่มีคุณภาพครบทุกคน

**4. กิจกรรมและวิธีดำเนินการ**

4.1 เสนออนุมัติโครงการ

4.2 แต่งตั้งกรรมการในการดำเนินการ

4.3 ดำเนินการตามแผนที่วางไว้

4.4 ประเมินผลโครงการ

4.5 รายงานผล

**5.แผนปฎิบัติการ** 5.1 ประชุมคณะครู ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำรวจเด็ก รวบรวมข้อมูล  
 5.2 เสนอของบประมาณ

5.3 ดำเนินการตามโครงการ  
 5.4 กำกับติดตามผลการจัดกิจกรรม

5.5 สรุปประเมินผลและรายงานผลการจัดกิจกรรม

**6. ทรัพยากร**

6.1 บุคลากร คณะครูและนักเรียนโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

6.2 งบประมาณ ได้รับการจัดสรรจากองค์การบริหารส่วนตำบลจาน

**7. การประเมินผล**

7.1 การชั่งน้ำหนัก – วัดส่วนสูงนักเรียนทุกเดือน

7.2 ตรวจสอบเครื่องปรุงในการปรุงอาหารแต่ละวัน

7.3 จากรายงานโครงการ

**8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

8.1 นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันครบทุกคน

8.2 นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันที่มีคุณค่าทางโภชนาการทุกวันตลอดปี  
 8.3 จัดกิจกรรมอาหารกลางวันเป็นการลดภาระในเรื่องอาหารกลางวันของผู้ปกครอง  
 8.4 นักเรียนมีมารยาทในการรับประทานอาหาร และการรับประทานอาหารร่วมกัน

(ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ (ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางพูนสวัสดิ์ อุบลกิจ) (นายวรวุฒิ รัตนสิทธิ์)

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติโครงการ

(นายพร บุญนำ )

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ชื่อโครงการ อาหารกลางวัน

แผนงาน งานบริหารทั่วไป

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางพูนสวัสดิ์ อุบลกิจ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง

ระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดปี

สนับสนุน มฐ. 1 ตบช. 1.1,1.2

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

**1. หลักการและเหตุผล**

โครงการอาหารกลางวัน มีกลุ่มนักเรียนเป้าหมายคือ นักเรียนทุกคนในโรงเรียนทั้งระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษาที่เรียนอยู่ในโรงเรียน เพื่อสนองเจตนารมย์ของรัฐบาลให้เด็กไทยมีภาวะโภชนาการที่ดีสุขภาพแข็งแรง และเพื่อแก้ไขปัญหาทุพโภชนาการของเด็กและเยาวชนของชาติให้มีพัฒนาการด้านสุขภาพและอนามัยที่ดีอันเป็นปัจจัยพื้นฐานในการพัฒนาประเทศ นอกจากนี้การจัดกิจกรรมโครงการอาหารกลางวันยังได้มุ่งเน้นให้เชื่อมโยงกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรเพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้และนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน มีโต๊ะรับประทานอาหารที่เพียงพอ มีมารยาทในการรับประทานอาหารและฝึกการรับประทานอาหารพร้อมเพรียงกัน ทางโรงเรียนจึงจัดโครงการนี้ขึ้น

**2.วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อให้นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันครบทุกคน

2.2 เพื่อให้นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันที่มีคุณค่าทางโภชนาการทุกวันตลอดปี

2.3 เพื่อให้การจัดกิจกรรมอาหารกลางวันเป็นการลดภาระในเรื่องอาหารกลางวันของผู้ปกครอง

2.4 เพื่อให้นักเรียนมีมารยาทในการรับประทานอาหาร และการรับประทานอาหารร่วมกัน

**3. เป้าหมาย**

3.1 นักเรียนทุกช่วงชั้นจำนวน 116 คน ได้รับประทานอาหารกลางวันที่มีคุณภาพครบทุกคน

**4. กิจกรรมและวิธีดำเนินการ**

4.1 เสนออนุมัติโครงการ

4.2 แต่งตั้งกรรมการในการดำเนินการ

4.3 ดำเนินการตามแผนที่วางไว้

4.4 ประเมินผลโครงการ

4.5 รายงานผล

**5.แผนปฎิบัติการ** 5.1 ประชุมคณะครู ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำรวจเด็ก รวบรวมข้อมูล  
 5.2 เสนอของบประมาณ

5.3 ดำเนินการตามโครงการ  
 5.4 กำกับติดตามผลการจัดกิจกรรม

5.5 สรุปประเมินผลและรายงานผลการจัดกิจกรรม

**6. ทรัพยากร**

6.1 บุคลากร คณะครูและนักเรียนโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

6.2 งบประมาณ ได้รับการจัดสรรจากองค์การบริหารส่วนตำบลจาน

**7. การประเมินผล**

7.1 การชั่งน้ำหนัก – วัดส่วนสูงนักเรียนทุกเดือน

7.2 ตรวจสอบเครื่องปรุงในการปรุงอาหารแต่ละวัน

7.3 จากรายงานโครงการ

**8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

8.1 นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันครบทุกคน

8.2 นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันที่มีคุณค่าทางโภชนาการทุกวันตลอดปี  
 8.3 จัดกิจกรรมอาหารกลางวันเป็นการลดภาระในเรื่องอาหารกลางวันของผู้ปกครอง  
 8.4 นักเรียนมีมารยาทในการรับประทานอาหาร และการรับประทานอาหารร่วมกัน

(ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ (ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางพูนสวัสดิ์ อุบลกิจ) (นายวรวุฒิ รัตนสิทธิ์)

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติโครงการ

(นายพร บุญนำ )

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

**โครงการ การจัดอาหารกลางวันให้นักเรียน**

**สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ กระทรวงศึกษาธิการและสพฐ.**

**กลยุทธ์ที่**

**ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละของสถานศึกษาที่จัดกิจกรรม ลูกเสือ สภานักเรียน สุขภาพพลานามัยและ   
 ศิลปหัตถกรรมเพื่อเสริมสร้างทักษะชีวิตคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่  
 พึงประสงค์ มีสุขภาพที่ดี เจริญเติบโตสมวัย**

**ผู้รับผิดชอบโครงการ นางพูนสวัสดิ์ อุบลกิจ**

**ระยะเวลาดำเนินการ 15 พฤษภาคม 2561 – 31 ตุลาคม 2561**

**1. หลักการและเหตุผล**

การพัฒนาคุณภาพการศึกษา สุขภาพพลานามัยสุขภาพที่ดี เจริญเติบโตสมวัยของนักเรียนถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาคนในชาติให้มีคุณภาพ นักเรียนมีสุขภาพกายที่ดี ทำให้ส่งผลต่อการเรียนรู้ของนักเรียนอย่างแท้จริง

โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา) มีเขตบริการ 4 หมู่บ้าน ดังนี้ บ้านดงบัง,บ้านโคกเลาะ,  
บ้านบาก,และบ้านหนองไผ่

* นักเรียนจากบ้านดงบัง คน ขาดสารอาหาร คน
* นักเรียนจากบ้านบาก คน ขาดสารอาหาร คน
* นักเรียนจากบ้านหนองไผ่ คน ขาดสารอาหาร คน
* นักเรียนจากบ้านโคกเลาะ คน ขาดสารอาหาร คน
* อื่นๆ คน ขาดสารอาหาร คน

จากการติดตามช่วยเหลือนักเรียนคณะครูโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)ได้ออกเยี่ยมบ้านนักเรียนทุกคน ทำให้คณะครูได้รับรู้สภาพปัญหาครอบครัวของนักเรียนแต่ละคนโดยละเอียด ทำให้การจัดทำอาหารกลางวันของนักเรียนมีคุณภาพตามหลักโภชนาการ โดยการแต่งตั้งคณะครูจัดซื้ออาหารสด อาหารแห้งมาประกอบอาหารให้นักเรียน และได้จัดจ้างแม่ครัวมาประกอบอาหาร นักเรียนโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)จะได้รับประทานอาหารที่สะอาด สด ใหม่ ทุกวัน

**2. วัตถุประสงค์**

1. นักเรียนโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)จำนวน115 คนได้รับประทานอาหารกลางวันทุกคน 2. นักเรียนที่มีภาวะโภชนาการต่ำกว่าเกณฑ์และนักเรียนอนุบาลทางโรงเรียนจะจัดอาหารเสริมให้  
 สัปดาห์ละ 3 วัน จันทร์,พุธ,ศุกร์

3. เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนที่ส่งผลถึงคุณภาพของผู้เรียน

**3. เชิงปริมาณ**

1. นักเรียนโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)จำนวน 115 คนได้รับประทานอาหารกลางวันทุกคน

2. จำนวนนักเรียนที่มีทุพโภชนาการ น้ำหนัก ส่วนสูง ต่ำกว่าเกณฑ์ต้องลดลง

3. ยกระดับผลสัมฤทธิ์การเรียนเพิ่มขึ้นทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

**4. วิธีดำเนินการ**

1. จัดทำโครงการ ทำตารางอาหารในแต่ละวัน,แต่งตั้งคณะครูรับผิดชอบในการจัดซื้ออาหารสดอาหาแห้งมาประกอบอาหารให้นักเรียน

2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับหรือตรวจสอบคุณภาพของอาหารสดอาหารแห้งในแต่ละวัน

3. ช่วยกันดูแลแม่ครัวหรือผู้ประกอบอาหารในเรื่องความสะอาด ความเป็นระเบียบ

**ตารางหรือรายการอาหารในแต่ละวัน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **วัน เดือน ปี** | **ชื่ออาหาร** | **ผู้รับผิดชอบ** | **หมายเหตุ** |
| วันจันทร์ | ต้มจืดวุ้นเส้น  ต้มจืดแตงกวายัดไส้  ต้มถั่วเขียว | นางสุพีร์ โสมา |  |
| วันอังคาร | ผัดถั่วงอกใส่เนื้อหมู,เลือด  ไข่ต้ม หรือ ไข่เจียว | นายวรวุฒิ รัตนสิทธิ์ |  |
| วันพุธ | ต้มยำไก่  บวชฟักทอง | นางพูนสวัสดิ์ อุบลกิจ |  |
| วันพฤหัสบดี | ต้มไข่พะโล้  ของหวาน | นางคุณากร บุญให้ |  |
| วันศุกร์ | พะแนงหมู  ผลไม้ตามฤดูกาล | นายเฉลิมพล พลศักดิ์ |  |

**ระยะเวลาดำเนินงาน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **กิจกรรม** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 1.จัดทำโครงการแต่งตั้งคณะครูผู้รับผิดชอบ  2.ดำเนินการตามโครงการ  3.สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน | พฤษภาคม 2561  15 พฤษภาคม 2561 – 30 ตุลาคม 2561 | โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)  คณะครูที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบ |

**5. งบประมาณที่ใช้**

งบประมาณได้มาจาก อบต.จาน ดังมีรายละเอียดประกอบการใช้งบประมาณ ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | กิจกรรม/รายละเอียด | เป้าหมาย | งบประมาณที่ใช้ | | รวม |
| จำนวนวัน | ค่าวัสดุ |
| 1 | เดือนพฤษภาคม2561  สัญญาเลขที่ 12/61 |  |  |  |  |
| 2 | เดือนมิถุนายน 2561(1-14 มิถุนายน 2561)  สัญญาเลขที่ 13/61 |  |  |  |  |
| วันที่ 15-30 มิถุนายน 2561  สัญญาเลขที่ 14/61 |  |  |  |  |
| อาหารเสริมชั้นอนุบาล |  |  |  |  |
| 3 | เดือนกรกฎาคม2561(1-13กรกฎาคม 2561)  สัญญาเลขที่ 14/61 |  |  |  |  |
| อาหารเสริมอนุบาล |  |  |  |  |
| วันที่ 16-31 กรกฎาคม 2561 |  |  |  |  |
| 4 | เดือนสิงหาคม 2561(1-16สิงหาคม 2561)อาหารเสริมอนุบาล |  |  |  |  |
| วันที่ 17-31 สิงหาคม 2561  สัญญาเลขที่ 17/61 |  |  |  |  |
| 5 | เดือนกันยายน 2561(1-14กันยายน 2561)  สัญญาเลขที่ 18/61 |  |  |  |  |
| วันที่ 17-28 กันยายน 2561  สัญญาเลขที่ 19/61 |  |  |  |  |
| 6 | เดือนตุลาคม2561(วันที่1-12ตุลาคม2561)  สัญญาเลขที่ 1/62  อาหารเสริมอนุบาล |  |  |  |  |
| 7 | สรุปผลการดำเนินงาน จัดทำรายงานส่ง อบต. |  |  |  |  |
|  | รวมเงิน |  |  |  |  |
|  | (เบิกเงินตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**6. ระยะเวลาดำเนินการ**

1.ระยะเวลา

15 พฤษภาคม 2561 -30 ตุลาคม 2561

2. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

**7. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ**

**1.ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย**

|  |  |
| --- | --- |
| ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมาย |
| นักเรียนโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)ได้รับประทานอาหารกลางวัน | ร้อยละ 100 |

**2.การประเมินผล**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ | วิธีการประเมิน | เครื่องมือที่ใช้ |
| นักเรียนมีภาวะโภชนาการที่ดี มีน้ำหนักตามเกณฑ์ | ชั่งน้ำหนัก – วัดส่วนสูงทุกเดือน | เครื่องชั่งน้ำหนัก |

**8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

1.นักเรียนโรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)ได้รับประทานอาหารกลางวันทุกคนทุกวัน100%

2.นักเรียนมีหน้าที่-ส่วนสูงตามเกณฑ์

3.มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพิ่มขึ้น

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ

(นางพูนสวัสดิ์ อุบลกิจ)

ตำแหน่ง ครู โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายเฉลิมพล พลศักดิ์)

ตำแหน่ง ครู โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ

(นายพร บุญนำ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านดงบัง(คุรุราษฎร์พัฒนา)