

**เอกสารการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑**

๑. หนังสือนำส่งเบิกค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (เอกสารแนบ ๑)
๒. บันทึกขอเบิกเงิน **ฉบับจริง** (เอกสารแนบ ๒)
๓. รายละเอียดงบประมาณหน้าขอเบิกค่าเบี้ยประชุม **ฉบับจริง** (เอกสารแนบ ๓)
๔. หนังสือขออนุมัติจัดประชุมและขออนุมัติใช้เงิน **ฉบับจริง** (เอกสารแนบ ๔)
๕. รายงานประชุม (เอกสารรับรองสำเนาถูกต้อง) (เอกสารแนบ ๕)
๖. บัญชีลงเวลาผู้เข้าร่วมการประชุม **ฉบับจริง** (เอกสารแนบ ๖)
๗. หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ (เอกสารรับรองสำเนาถูกต้อง) (เอกสารแนบ ๗)
๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา (เอกสารรับรองสำเนาถูกต้อง)
๙. ใบสำคัญรับเงินค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ ตามคำสั่งที่แต่งตั้งเท่านั้น **ฉบับจริง** (เอกสารแนบ ๘)
พร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน

หมายเหตุ

๑. อัตราการเบิกค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามเกณฑ์จัดสรร
หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ที่ ศธ ๐๔๑๐๖/๔๕๒๕
ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่องจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๙ สำหรับ
การประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๑.ประธาน (๑ คน) ครั้งละไม่เกิน ๖๒๕ บาท

๑.๒.กรรมการ

- สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียน ๑-๓๐๐ (๖ คน) ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐ บาท
- สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียน ๓๐๑ ขึ้นไป (๑๒ คน) ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

๒. ผู้อำนวยการโรงเรียน และข้าราชการครูที่เป็นกรรมการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไม่สามารถ
เบิกค่าเบี้ยประชุมดังกล่าวได้ เนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในโรงเรียนของตนเอง

๓. ให้จัดเรียงเอกสารตาม เอกสาร ข้อ ๑-๙

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๑
โทร ๐๕๖-๗๓๗๐๘๐ ต่อ ๒๔



ที่ ศธ๐๔๑๐๖...../.....

โรงเรียน.....
.....

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง ขอเบิกค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ที่ ศธ ๐๔๑๐๖/๔๕๒๕
ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

จำนวน.....ชุด

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ แจ้งจัดสรรงบประมาณค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้แก่โรงเรียน.....
จำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

โรงเรียน.....ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ทั้งนี้ นาง/นางสาว/นาย.....ได้สำรองจ่ายเงินดังกล่าวแล้ว
เป็นเงิน.....บาท (.....) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

โรงเรียน.....

โทร.....

“เรียนดี มีคุณธรรม”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑
ที่.....วันที่

เรื่อง ขอเบิกค่าเบี้ยประชุมในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ได้จัดสรรงบประมาณค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน....(ตามบัญชีจัดสรร)....บาท ซึ่งโรงเรียน ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน.....ครั้ง

โดยนาง/นางสาว/นาย.....ได้สำรองจ่ายเงินดังกล่าวแล้ว มีค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริงรวมเป็นจำนวนเงิน.....บาท ทั้งนี้ขออนุมัติเบิกเงินดังกล่าวไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ และขอให้โอนเงินดังกล่าวเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

- ☐ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

“เรียนดี มีคุณธรรม”

งบหน้าใบสำคัญ

ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โรงเรียน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

ระหว่างวันที่.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนเงิน	รวมเงิน	หมายเหตุ
	รวมทั้งสิ้น				

รวมเงินทั้งสิ้น (.....) บาท

ลงชื่อ.....ผู้เบิก
(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑
ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดสรรงบประมาณค่าเบี้ยประชุม
คณะกรรมการสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จำนวน.....(ตามบัญชีจัดสรร).....บาท

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์
เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ขออนุมัติดำเนินการจัดประชุมดังกล่าว ในวันที่.....
ณ โรงเรียน.....รวมคณะกรรมการทั้งหมด.....คน

๒. ขออนุมัติใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้น
พื้นฐานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน.....(ตามบัญชีจัดสรร).....บาท (.....)

๓. แจ้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเข้าประชุมตามกำหนดการดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....เจ้าของเรื่อง
(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ตัวอย่าง

รายงานการประชุม.....

ครั้งที่...../.....

เมื่อวันที่.....

ณโรงเรียน

ผู้มาประชุม

๑. ตำแหน่ง.....ประธาน
๒. ตำแหน่ง.....
๓. ตำแหน่ง.....
๔. ตำแหน่ง.....
๕. ตำแหน่ง.....
๖. ตำแหน่ง.....
๗. ตำแหน่ง.....
๘. ตำแหน่ง.....
๙. ตำแหน่ง.....กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม (ติดภารกิจ)

๑.
๒.
๓.

ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

๑.
๒.
๓.

เริ่มประชุมเวลา.....น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

(๑.๑) การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำหรับการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๑.๒)

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

เลขานุการเสนอรายงานประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....ให้ที่ประชุมรับรอง.....

มติที่ประชุม: ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เสนอเพื่อทราบ

๓.๑ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๙ สำหรับการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

มติ ที่ประชุมรับทราบ.....

๓.๒.....

มติ ที่ประชุม.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑.....
.....

มติ ที่ประชุม.....

๔.๒.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑.....
.....

๕.๒.....
.....

เลิกประชุมเวลา..... น.

(.....)

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(.....)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

บัญชีลงเวลา

ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียน.....

ครั้งที่/๒๕๖๙

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

[illegible]



ที่ ศธ๐๔๑๐๖...../.....

โรงเรียน.....
.....

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย จำนวน.....ชุด

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

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

กลุ่มงานวิชาการ

โทร.

โทรสาร

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ใบสำคัญรับเงิน

เขียนที่ โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน พ.ศ.....

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

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ได้รับเงินจากสำนักงานศึกษาธิการ
โรงเรียน.....ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ได้รับเงินค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน		
โรงเรียน.....		
ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครั้งที่...../๒๕๖๙		
วันที่.....		
รวม(บาท)		

จำนวนเงิน

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)หมายเหตุ : แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน
: ผู้สำรองจ่ายลงชื่อผู้จ่ายเงิน