

ใบเบิกเงิน

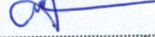
กองทุนสุขภาพตำบล อบต.บ้านควน

ที่ ๓๓/๒๕๖๐


วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐

เรียน นาย กงค์การบริหารส่วนตำบลบ้านควน


ตามที่คณะกรรมการ กองทุนสุขภาพตำบล อบต.บ้านควน ได้อนุมัติแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม โครงการด้านโรคด้านยาเสพติดในโรงเรียนบ้านทุ่งวิมาน ให้แก่ หน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มคน โรงเรียนบ้านทุ่งวิมาน จำนวน ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) นั้น หน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มคน โรงเรียนบ้านทุ่งวิมาน มีความประสงค์จะขอเบิกเงินจำนวน ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) เพื่อนำไปดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมดังกล่าว พร้อมนี้ได้แนบ เอกสาร หลักฐาน ประกอบการขอเบิกเงิน จำนวน ๑ ฉบับ มาให้พิจารณาด้วยแล้ว ทั้งนี้ในการรับเงิน เงินรายได้ โรงเรียนบ้านทุ่งวิมาน จะเป็นผู้รับเงิน

ลงชื่อ  ผู้ขอเบิก
(นายอุทมาต ลำดี)
ตำแหน่ง ผอ.สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

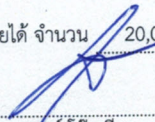
ได้ตรวจสอบเอกสารและงบประมาณที่ได้รับ มีความครบถ้วนถูกต้อง เห็นควรดำเนินการต่อไป รวมทั้งได้หักรายการที่ขอเบิกในครั้งนี้เรียบร้อยแล้ว มียอดเงินคงเหลือ 197,876.86 บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยเจ็ดสิบหกบาทแปดสิบหกสตางค์)

ลงชื่อ  (นางสาวนิสากร บุญช่วย)
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
วันที่ - ๖ มี.ค. ๒๕๖๐

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เห็นควรให้เบิกจ่าย จำนวน 20,000.00 บาท

ลงชื่อ  (นายอุทมาต ลำดี)
หัวหน้าหน่วยงานคลัง
วันที่ - ๖ มี.ค. ๒๕๖๐

เรียน นาย ก เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ จำนวน 20,000.00 บาท

ลงชื่อ  (นายสมพงษ์ เต๊ะเอียด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น
วันที่ - ๖ มี.ค. ๒๕๖๐


อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ จำนวนเงิน 20,000.00 บาท

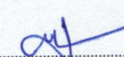
ลงชื่อ  (นายอุทมาต ลำดี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านควน
วันที่ - ๖ มี.ค. ๒๕๖๐

จ่ายเป็น Δ เช็คขีดคร่อม/ตัวแลกเงิน/ธนาคัติ Δ เงินสด (ไม่เกิน 5,000 บาท) Δ ทางธนาคาร

ธนาคาร ธกส.สาขาสตูล
บัญชีเลขที่ 075-5-00342-9
เลขที่เช็ค 08896664 ลงวันที่ - ๖ มี.ค. ๒๕๖๐
จำนวนเงิน 20,000.00 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)
จ่ายให้ เงินรายได้โรงเรียนบ้านทุ่งวิมาน


ผู้มีอำนาจลงนามในใบถอน/เช็คธนาคาร ผู้มีอำนาจลงนาม

ลงชื่อ  (นายอุทมาต ลำดี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านควน

ลงชื่อ  (นายอุทมาต ลำดี)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน

ได้รับเงินจำนวน 20,000.00 บาท

ลงชื่อ  ผู้รับเงิน (๑)
(นางสาวนิสากร บุญช่วย)


ตำแหน่ง _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับเงิน (๒)
(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ - ๖ มี.ค. ๒๕๖๐

ได้จ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว จำนวน 20,000.00 บาท

ลงชื่อ  ผู้จ่ายเงิน
(นางสาวนิสากร บุญช่วย)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี กองทุนฯ

วันที่ - ๖ มี.ค. ๒๕๖๐

หมายเหตุ (๑) ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้รับเงิน ใบมอบอำนาจพร้อมหลักฐานประกอบ
หมายเหตุ : ...

เล่มที่ 11ก 63162



เลขที่ 5

ใบเสร็จรับเงิน

ในราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ทำการ ร.ร.วัดทุ่งกุลา

วันที่ 8 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560

ได้รับเงินจาก กองทุนสวัสดิการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดงรัก
ตามรายละเอียดดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
<u>ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ</u>	<u>20,000</u>	<u>-</u>
<u>ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ</u>		
รวมบาท	<u>20,000</u>	<u>-</u>

(ตัวอักษร คุณสุวิมล งามกาฬ)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) _____ ผู้รับเงิน

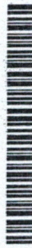
(ตำแหน่ง) ครู ร.ร. วัดทุ่งกุลา



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card

เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 3 9105 00286 38 4

ชื่อตัวและชื่อสกุล นาย อาदनหมืด ลันมาแอ



Name Mr. Ardonmeed

Last name Sunma-ae

เกิดวันที่ 24 พ.ย. 2505

Date of Birth 24 Nov. 1962

ศาสนาอิสลาม

ที่อยู่ 338/2 หมู่ที่ 4 ต.คลองขุด

อ.เมืองสตูล จ.สตูล

15 พ.ย. 2555

วันออกบัตร

15 Nov. 2012

Date of Issue

(นาย อาदनหมืด ลันมาแอ)

เจ้าพนักงานออกบัตร

23 พ.ย. 2563

วันบัตรหมดอายุ

23 Nov. 2020

Date of Expiry



9199-02-11150953

สิงหนาท กตัญญู

(Handwritten signature)

(นาย อาदनหมืด ลันมาแอ)

BORA-26-06



ประเทศไทย THAILAND

JC1-0638062-01



คำสั่งโรงเรียนบ้านทุ่งวิมาน

ที่ ๑๒ /๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา ๒๕๕๕

เพื่อให้การบริหารงานราชการโรงเรียนบ้านทุ่งวิมาน ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลตามความมุ่งหมายของทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบกรมการเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสตูล ว่าด้วยการมอบอำนาจในการตั้งการ การอนุญาต การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นของผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล พ.ศ. ๒๕๕๑ มอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรโรงเรียนบ้านทุ่งวิมาน รับผิดชอบและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหารโรงเรียน ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. ว่าที่ร้อยตรีบุญทิพย์ แก้วเนื้ออ่อน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายอาดคนหมัด สันมาแอ | กรรมการ |
| ๓. นางจริยา นารีเปน | กรรมการ |
| ๔. นางจำเรียง กงนวล | กรรมการ |
| ๕. นางสุกัญญา มณีกามัน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นางอาลิยา แซ่เอี้ยว | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ของงานบริหารสถานศึกษา

๑. บริหารราชการ บังคับบัญชาข้าราชการ และลูกจ้าง ตามระเบียบบริหารราชการ
๒. ควบคุมการนิเทศ การประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเน้นงานวิชาการเป็นหลัก
๓. พิจารณาความดีความชอบ วินัย การรักษาวินัยข้าราชการและลูกจ้าง
๔. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน องค์กร และบุคลากรต่างๆ ในการสร้างความเจริญก้าวหน้าให้กับสถานศึกษา
๕. พัฒนาระบบการศึกษา แก้ปัญหาในสถานศึกษา
๖. ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล โดยยึดหลักคุณธรรมอันดีงาม
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑ ๑๑๑๑/๑๑)

๕. งานบริการการเงินและบัญชี ผู้รับผิดชอบประกอบด้วย

- | | |
|------------------------|---------------------|
| ๑. นางจำเรียง คงนวล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายอดคนหมัด สันมาแอ | กรรมการ |
| ๓. นางสุกัญญา มณีกามัน | กรรมการ |
| ๔. นางอาลีญา แซ่เอี้ยว | กรรมการ |
| ๕. นางจันทรา ฮะฮูรา | กรรมการและเลขานุการ |

มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

การเบิกจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด จัดทำบัญชีการเงิน จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน จัดหาแบบพิมพ์บัญชี และรายงานการเงิน

๖. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ผู้รับผิดชอบประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| ๑. นายวิจิตร กลิ่นละม้าย | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางจำเรียง คงนวล | กรรมการ |
| ๓. นางจันทรา ฮะฮูรา | กรรมการ |
| ๔. นางยาวิเร้า เหมป็นตัน | กรรมการและเลขานุการ |

มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา จัดพัสดุ กำหนดรูปแบบ รายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุม บำรุงรักษา นำวัสดุเก่ามาแปรสภาพ จำหน่ายพัสดุลงทะเบียนพัสดุและครุภัณฑ์

ขอข่ายบริหารงานทั่วไป/ รับผิดชอบ ดังนี้

ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานของบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ พร้อมทั้ง
รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา ในทุกปลายภาคเรียน

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งและได้รับมอบหมายภาระหน้าที่การงานตามคำสั่งนี้ ได้ปฏิบัติ
หน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความตั้งใจ เต็มความสามารถ วางแผนดำเนินการ เพื่อให้ได้บรรลุตาม
ตามวัตถุประสงค์ ตามนโยบาย ตามเป้าหมายของโรงเรียนและทางราชการ

ให้ผู้ที่ได้นับคำสั่งแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ
แบบแผน คุณธรรมจริยธรรม คำนึงถึงประโยชน์อันเกิดแก่นักเรียนเป็นสิ่งสำคัญอันดับแรก

ทั้งนี้ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ว่าที่ร้อยตรี.....

(บุญทิพย์ แก้วเนื้ออ่อน)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านทุ่งวิมาน