

คำสั่งโรงเรียนประทีปธรรม มูลนิธิ

ที่ ๐๐๔ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งครูและบุคลากรเตรียมความพร้อมการติดตามของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกระบี่
ตามที่ทางสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกระบี่ จะเข้าติดตามการขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ นั้น
เพื่อความเรียบร้อยในการตรวจดังกล่าวจึงขอแต่งตั้ง ครูและบุคลากร เพื่อจัดเตรียมเอกสาร หลักฐานให้พร้อมรับการตรวจ
ของคณะกรรมการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการตรวจ ติดตาม	ผู้รับผิดชอบ			หมายเหตุ
๑.	เพิ่มใบอนุญาตโรงเรียน				
	ใบอนุญาตต่างๆของโรงเรียน	ผอ.	ชาลีฟ		
๒.	เอกสารเกี่ยวกับโรงเรียน				
๒.๑	ตราสารจัดตั้งโรงเรียน	ผอ.	ชาลีฟ		
๒.๒	รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน	ผอ.	ชาลีฟ		
๒.๓	ทะเบียนโรงเรียน (สช.24, สช.25)	ผอ.	ชาลีฟ		
๒.๔	ทะเบียนผอ.,ครูโรงเรียนเอกชนพร้อมใบประกอบวิชาชีพ/หนังสืออนุญาตให้ปฏิบัติการสอนฯ หนังสือคำสั่งแต่งตั้ง ถอดถอน	มานาล	โซฟิยา		
๒.๕	ทะเบียนบุคลากรทางการศึกษาพร้อมคำสั่งแต่งตั้ง ถอดถอน				
๒.๖	สมุด/เอกสาร ลงเวลาทำงานของครู/บุคลากรทางการศึกษา	นุรมี	สุชานันท์		
๒.๗	สมุดหมายเหตุรายวัน	ณัฏฐิชา	จันทร์จิรา		
๒.๘	ประกาศอัตราค่าธรรมเนียมโรงเรียน ๒๕๖๙ (ติดประกาศ)	นุรไลฟา	ชญาณี		
๒.๙	ประกาศการดำเนินการให้อุดหนุนเป็นค่าหนังสือ อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมหน้าผู้เรียน	ผอ.	ชญาณี		
๒.๑๐	ทะเบียนคุมการรับ-ส่งหนังสือ	ผอ.	ชญาณี		
๒.๑๑	ทะเบียนคุมการออกคำสั่งการอนุญาต	ผอ.	ชญาณี		
๒.๑๒	ทะเบียนแสดงผลการเรียน (รบ.๑,ปพ๑ ทั้งจบ/ไม่จบหลักสูตร)	ศศิณา	นุสบา		
๒.๑๓	ประกาศนียบัตร/ปพ.๒ (กรณีจบหลักสูตร ม.๓,ม.๖)	ศศิณา	นุสบา		
๒.๑๔	แบบรายงานการออกประกาศนียบัตร(กรณีจบหลักสูตร ม.๓,ม.๖)	ศศิณา	นุสบา		
๒.๑๕	แบบรายงานผลการเรียนผู้สำเร็จการศึกษา (รบ.๒,ปพ.๓)	ศศิณา	นุสบา		
	ทะเบียนคุม รบ.๑,ปพ.๑,ปพ.๒ และประกาศนียบัตรชุดที่/เลขที่	ศศิณา	นุสบา		
๓.	เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับบัญชีการเงินของโรงเรียน				
๓.๑	-สมุดรายวันทั่วไป พร้อมรายงานการเงิน ประจำปี ๒๕๖๘ เข้าเล่มเรียบร้อย -งบรายได้และค่าใช้จ่าย ของปีการศึกษา ๒๕๖๘ -งบดุลปี ๒๕๖๘	ชญาณี	นุรไลฟา		

๓.๒	-หลักฐานขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล (อน.๑-๓พร้อมหลักฐาน ประกอบ) ประจำปี ๒๕๖๗-ปัจจุบัน -พร้อมหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล โดยจัดเป็นแฟ้มเรียงลำดับก่อนหลัง -ประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ปิดประกาศ และเก็บสำเนาในแฟ้ม ๑ ชุด	ชญาณี	นุรไลฟา		หลักฐานขอรับเงินอุดหนุนตั้งแต่เดือนพ.ศ.๒๕๖๗-ปัจจุบัน
๓.๓	หลักฐานการขอรับเงิน และหลักฐานการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของครูผ่านระบบ ธนาคาร (พ.ช.๖) เรียงลำดับก่อนหลัง	ชญาณี	นุรไลฟา		
๓.๔	หลักฐานขอรับเงินอุดหนุนเรียนฟรี๑๕ปี -หนังสือจัดสรรเงินงบประมาณ -หลักฐานการรับเงินงบประมาณเงินอุดหนุนเรียนฟรีฯ -ทะเบียนคุมรายรับรายจ่ายแต่ละรายการ -แบบสรุปรายละเอียดการรับจ่ายเงินอุดหนุนเรียนฟรีทั้ง๔รายการ	ชญาณี	นุรไลฟา		ประจำปีภาคเรียนที่ ๑-๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน ในแต่ละรายการ (ทั้ง๔รายการ)แยกการออกราย างชัดเจน ประกาศเรื่องการดำเนินการ กำหนดหนังสือติดประกาศและ เก็บสำเนา ๑ ชุด
	เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าอุปกรณ์การเรียน	เฟาชียะห์	อารญา		
	เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าเครื่องแบบนักเรียน	เฟาชียะห์	อานีซะห์		
	เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกหนังสือแบบเรียน -หลักฐานการสั่งและจัดซื้อหนังสือ /ใบเสร็จ ปี๒๕๖๖ -ทะเบียนคุมการแจกหนังสือเรียน	ศศิณา	มัจญาณี		
	โครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้ง ๔ ด้าน (ICT, คุณธรรม ลูกเสือฯ ทัศนศึกษา,วิชาการ)	สุภาวดี	นุสบา	ณัฏฐนิชา	
๓.๕	หลักฐานการขอรับเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) -แผนการบริหารจัดการอาหารเสริม (นม) -หนังสือจัดสรรงบประมาณ -หลักฐานการรับเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) -บัญชีรายรับรายจ่าย -หลักฐานการจ่ายเงิน(หลักฐานการจัดซื้อจากผู้ประกอบการที่ได้ รับมอบหมายจาก อสค. -รายงานผลการดำเนินงานโครงการอาหารเสริมนม ปีละ๒ครั้ง(ครั้งที่๑ ภายใน ๑๐ มีค .ครั้งที่ ๒ ภายใน๑๐ ตค.) -หลักฐานอื่นๆ บันทึกการแจกนม, แผนการบริหารจัดการอาหารเสริมนม,ทะเบียนคุมอาหารเสริมนม เป็นปัจจุบัน	นุรไลฟา	ปนัดดา		
๓.๖	-หลักฐานการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน -หนังสือจัดสรรงบประมาณ -หลักฐานการรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน	นุรไลฟา	จุฑารัตน์		

	-บัญชีรายรับรายจ่าย -หลักฐานการจ่ายเงิน (หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้รับเหมาตามจำนวนนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุน) -รายงานผลการดำเนินงานโครงการอาหารเสริมนม ปีละ๒ครั้ง(ครั้งที่๑ ภายใน ๓๑ ต.ค. ครั้งที่๒ ภายใน ๑๐ เม.ย.) -หลักฐานอื่นๆ ให้เป็นปัจจุบัน				
๓.๗	โปรแกรมการเงิน (GL) /SAM	ชญาณี	นุรไลฟา		
๔.	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ปีการศึกษา ๒๕๖๘				
๔.๑	-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโรงเรียน -รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน	ชญาณี	มาตินา		
๔.๓	รายงานการประชุมครู	นุรมี	สุชานันท์		
๔.๔	รายงานการประชุมผู้ปกครอง	นุรมี	นลิณี		
๔.๕	-คำสั่งแต่งตั้งสภานักเรียน -รายงานการประชุมสภานักเรียน	สุภาวดี	อัมรินทร์		
๕.	การตรวจสอบคุณสมบัตินักเรียน				
๕.๑	คำร้องขอรับเงินอุดหนุนฯ (อ.น.๑) ณ วันที่ ๑๐ สค.และวันปัจจุบัน	มานาล	นุรไลฟา		
๕.๒	รายงานจำนวนนักเรียน (อ.น.๒) ณ วันที่ ๑๐ สค.และวันปัจจุบัน	มานาล	นุรไลฟา		
๕.๓	รายชื่อนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุน (อ.น.๒) ณ วันที่ ๑๐ สค.	มานาล	นุรไลฟา		
๕.๔	บัญชีเรียกชื่อนักเรียนทุกห้องเรียน	ครูประจำชั้น	รองผอ.	อชณี	
๕.๕	หลักฐานการสมัคร ระดับอนุบาล	เนตรนภา	สุชานันท์	จุฑารัตน์	หลักฐานการสมัครประกอบไปด้วย ใบมอบตัว,สำเนาทะเบียนบ้าน,บัตรประชาชน/สูติบัตรของนักเรียนและผปค. ,หลักฐานการศึกษาจากโรงเรียนเดิม กรณีย้ายมาต้องมีหนังสือส่งตัวด้วย
	หลักฐานการสมัคร ระดับประถมศึกษา	ครูประจำชั้น	ชญาณี	มาตินา	
	หลักฐานการสมัคร ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น			อานีชะห์	
	หลักฐานการสมัคร ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย			นุสบา	
๕.๕	ทะเบียนนักเรียน	ศศิณา ,จรรยา	อชณี	รุสมา	
๕.๖	หลักฐานการศึกษาของนักเรียน	ครูประจำชั้น	ศศิณา		
๖.	หลักฐานหรือการเตรียมการ อื่นๆ				
๖.๑	สมุดตรวจราชการ,สมุดตรวจเยี่ยม	มานาล	มาตินา		
๖.๒					
๖.๓	สถิตินักเรียน,ครู ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๕ / บอร์ดหน้าห้อง	มัชญาณี	นลิณี	อิศราวุฒิ	
๖.๔	ฝ่ายสถานที่ดูแลบริเวณโรงเรียนให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ	สมาน	พูกอน	อิศราวุฒิ	สมชาย
	ฝ่ายต้อนรับดูแลเรื่องอาหาร/และเครื่องดื่มของคณะกรรมการตรวจ	มานาล	ชญาณี	ศศิณา	นุรไลฟา

ขอให้ผู้ที่ได้รับทุกท่านปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ
เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป



(ดร.วิทยา เรืองสมุทร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนประทีปธรรม มูลนิธิ