



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเงิน วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ที่ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ครูที่ปรึกษารวบรวมเอกสารใบสำคัญรับเงินตามนโยบายเรียนฟรี 15 ปี

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ด้วยงานการเงิน ต้องรวบรวมเอกสารใบสำคัญรับเงินค่าอุปกรณ์การเรียน จำนวนเงิน 230 บาท ของนักเรียนระดับชั้น ปวช.1 - ปวช.3 เพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน ตามโครงการนโยบายเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ ให้กับนักเรียนดังกล่าวให้แล้วเสร็จนั้น

งานการเงิน จึงขอความอนุเคราะห์ให้ครูที่ปรึกษาระดับชั้น ปวช.1 - ปวช.3 ดำเนินการดังนี้

1. แจ้งนักเรียนรับเอกสารใบสำคัญรับเงินเพื่อกรอกข้อมูลขอรับเงินตามโครงการฯ ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

2. ใบสำคัญรับเงินสามารถขอรับได้ที่ห้องการเงิน หรือดาวน์โหลดได้ที่หน้าเว็บของวิทยาลัยฯ

3. กำหนดส่งเอกสารการขอรับเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 21 ธันวาคม 2563

โดยครูที่ปรึกษารวบรวมเอกสารของนักเรียนพร้อมแนบใบรายชื่อ นำส่งได้ที่งานการเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาขอความอนุเคราะห์

นางปริญญารัตน์ แก้วยศ

(นางปริญญารัตน์ แก้วยศ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงิน

*ใช้เลข ๑๗๐ มช.
เพื่อโปรดของครูที่ปรึกษา
ตัวเงินรวบรวมเอกสาร*

นายเอกราช เจริญสวัสดิ์

(นายเอกราช เจริญสวัสดิ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ทราบ

มอบ.....

แจ้ง.....

อนุมัติ.....

อนุญาต.....

นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน

(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

เรียน ครูที่ปรึกษาของนักเรียนระดับชั้น ปวช.1 – ปวช.3

เอกสารที่ต้องแนบในการเบิกเงินเรียนฟรี 15 ปี (จำนวนเงิน 230 บาท) ดังนี้

- 1.ใบสำคัญรับเงิน 230 บาท จำนวน 1 ฉบับ
- 2.สำเนาบัตรประชาชนนักเรียน จำนวน 1 ใบ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- 3.สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง จำนวน 1 ใบ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

ขอความอนุเคราะห์ครูที่ปรึกษารุณมาตรวดดูวันหมดอายุของบัตรประชาชนเพื่อ
ความรวดเร็วในการเบิกจ่ายจะได้ไม่มีการส่งแก้เอกสารคะ

- 4.ใบเสร็จค่าอุปกรณ์ หรือหลักฐานยืนยันการจัดการจัดหา (กรณีไม่มีใบเสร็จ)

หมายเหตุ ในสำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง โปรดระบุข้อความว่า
ข้าพเจ้า....ชื่อผู้ปกครอง.....ขอมอบอำนาจให้....ชื่อนักเรียน....เป็นผู้รับเงินแทน

หมายเหตุ วันที่ในใบสำคัญรับเงินไม่ต้องลงวันที่

หมายเหตุ ในเอกสารห้ามมีรอยลบใดๆทั้งสิ้น

ทางงานการเงินขอความอนุเคราะห์จากครูที่ปรึกษาทุกท่านตรวจเอกสารของ
นักเรียนให้ถูกต้องและครบถ้วนก่อนที่ครูที่ปรึกษาทุกท่านจะส่งเอกสารให้ทางงาน
การเงินเพื่อความรวดเร็วในการเบิกจ่ายต่อไป



นางปริญญารัตน์ แก้วยศ
หัวหน้างานการเงิน

ใบสำคัญรับเงิน



ชื่อสถานศึกษา.....วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(ชื่อผู้ปกครองนักเรียน) (นาย/นาง/น.ส.).....เบอร์โทรศัพท์.....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อนักเรียน (นาย/น.ส.).....เบอร์โทรศัพท์.....

หมายเลขบัตรประชาชนของนักเรียน (13 หลัก).....ระดับชั้น...ปวช.....ปีการศึกษา.....2/2563.....

ขอรับสิทธิ์ค่าเครื่องแบบนักเรียนและค่าอุปกรณ์การเรียน ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. ค่าเครื่องแบบนักเรียน ระดับชั้น.....ปวช.....-.....จำนวนเงิน.....-.....บาท

2. ค่าอุปกรณ์การเรียน ระดับชั้น.....ปวช.....จำนวนเงิน.....230.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน.....230.....บาท (.....-สองร้อยสามสิบบาทถ้วน-.....)

ลงลายมือชื่อผู้ปกครอง.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(นางสุภาวดี ถึงเจริญ)

ตำแหน่งครู ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานการเงิน

บริจาค (กรุณาลงชื่อในแบบฟอร์มการบริจาคด้านล่าง)

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิ์ ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เป็นสิทธิ์ของข้าพเจ้าด้วยความสมัครใจให้แก่สถานศึกษา (ชื่อสถานศึกษา).....ดังนี้

ค่าเครื่องแบบนักเรียน จำนวนเงิน.....บาท

ค่าอุปกรณ์การเรียน จำนวนเงิน.....บาท

เพื่อให้สถานศึกษานำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวัตถุประสงค์ต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเงิน วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ที่ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง ขออนุมัติครุภัณฑ์ที่ปรึกษาระดับชั้น ปวช.1 - 3 ตรวจสอบหลักฐานการจัดซื้อค่าอุปกรณ์การเรียน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ตามแนวทางการดำเนินงาน ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ตามนโยบายเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ ได้ให้สถานศึกษาตรวจสอบหลักฐานการจัดซื้อ ค่าอุปกรณ์การเรียน จำนวนเงิน 230.- บาท ของนักเรียน โดยให้นำใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน หรือนำอุปกรณ์การเรียน ที่ได้จัดซื้อมาแสดง นั้น

งานการเงิน จึงขออนุมัติครุภัณฑ์ที่ปรึกษาระดับชั้น ปวช.1 - ปวช.3 ตรวจสอบหลักฐานดังกล่าว พร้อมเก็บใบเสร็จรับเงิน หรือถ้าไม่มีใบเสร็จรับเงินให้ใช้หลักฐานการจัดหาแทนดังเอกสารแนบ และรวบรวมส่งพร้อมกับใบสำคัญรับเงินที่งานการเงิน เพื่อที่จะดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาขออนุมัติ

ปริญญารัตน์ แก้วยศ

(นางปริญญารัตน์ แก้วยศ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงิน

รับทราบ ๒๐.
เพื่อโปรดพิจารณา
ดำเนินการรวบรวม ๑๐ ตุลาคม

นายเอกราช เจริญสวัสดิ์

(นายเอกราช เจริญสวัสดิ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

- ทราบ
- มอบ..... *อ.สุกฤษ*
- แจง.....
- อนุมัติ.....
- อนุญาตให้.....ที่.....

อ.สุกฤษ

(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

แบบหลักฐานยืนยันการจัดการจัดหา

(กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้หลักฐานการจัดการจัดหาแทน)

ค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่.....2.....ปีการศึกษา.....2563.....

ชื่อ - นามสกุล นักเรียน.....ระดับชั้น ปวช..... /.....แผนกวิชา.....

หมายเลขบัตรประชาชน 13 หลัก.....

ได้รับเงินจากวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และขอรับรองว่านักเรียนได้นำเงินไป
ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการ	จำนวนเงิน	วันที่จัดหา	ระบุรายการที่จัดซื้อ
1.ค่าอุปกรณ์การเรียน	230.-		

ลงชื่อ.....นักเรียน

(.....)

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

(.....)

แบบหลักฐานยืนยันการจัดการจัดหา

(กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้หลักฐานการจัดการจัดหาแทน)

ค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่.....2.....ปีการศึกษา.....2563.....

ชื่อ - นามสกุล นักเรียน.....ระดับชั้น ปวช..... /.....แผนกวิชา.....

หมายเลขบัตรประชาชน 13 หลัก.....

ได้รับเงินจากวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และขอรับรองว่านักเรียนได้นำเงินไป
ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการ	จำนวนเงิน	วันที่จัดหา	ระบุรายการที่จัดซื้อ
1.ค่าอุปกรณ์การเรียน	230.-		

ลงชื่อ.....นักเรียน

(.....)

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

(.....)