



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านลำพาด

สังกัด สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓

ที่ ศธ ๐๔๑๐๘.๑๖๑/๘๔

วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอจ้างผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านลำพาด

ตามที่ โรงเรียนบ้านลำพาด มีความจำเป็นต้องจ้างผู้ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนต่อเนื่อง ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๓ ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อลดภาระงานธุรการให้ครูได้ปฏิบัติงานสอนอย่างเต็มที่ จึงได้ตกลงจ้าง นางสาวอรพรรณ ภูทอง ผู้รับจ้าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท โดยดำเนินการจัดจ้างไปก่อนเพราะไม่อาจเสนอรายงานจ้างตามปกติได้ เนื่องจากมีความจำเป็นเร่งด่วนโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และยังไม่ได้รับแจ้งอนุมัติการจัดสรรงบประมาณ/เงินประจำงวด จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นั้น

ด้วย นางสาวอรพรรณ ภูทอง มีความจำเป็นขออนุญาตลา กิจ ในวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เนื่องจากต้องพาพี่สาวไปพบแพทย์ที่โรงพยาบาลราชวิถี และในวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ต้องเดินทางไปสอบครูคน. ไม่ได้มาปฏิบัติหน้าที่ในวันดังกล่าว และปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวน ๒๙ วัน ตามหนังสือข้อตกลงข้อ ๑๐.๑ ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติหน้าที่ในวันและเวลาตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นรายวันตามที่ระบุไว้ในสัญญา อย่างน้อยวันละ ๑๐๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้าง โดยให้ถือรายงานนี้เป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๒. อนุมัติเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๘,๔๑๙.๓๕ บาท (แปดพันสี่ร้อยสิบเก้าบาทสามสิบห้าสตางค์)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(นายวินิตร์ อำนวยผล)

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางเกศณี อำนวยผล)

เห็นชอบ


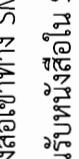

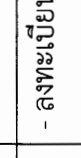
อนุมัติ

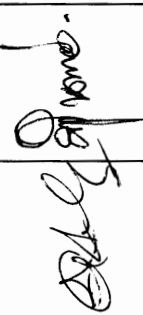
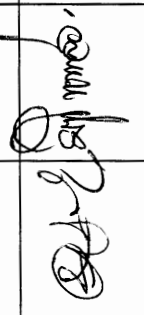

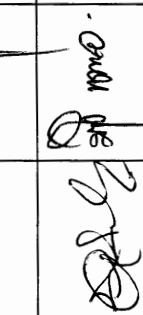
ลงชื่อ.....


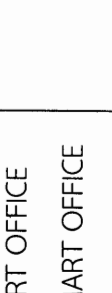
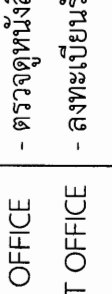
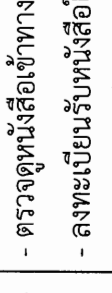
(นางสาวภัทรนาถ พรหมจิว)




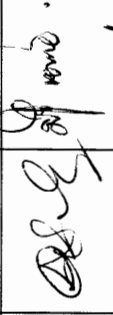

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านลำพาด



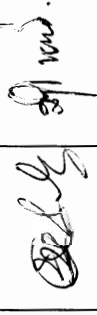

รายงานผลการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน
โรงเรียนบ้านลำพาด ประจำปีเดือน สิงหาคม พ.ศ.2563
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3

ที่	วัน เดือน ปี	งานที่ได้รับมอบหมาย	งานที่ปฏิบัติแล้วเสร็จ	ลายมือชื่อ			หมายเหตุ
				ธุรการ	คณะกรรมการ	ตรวจรับพัสดุ	
1	1 ส.ค. 63	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 3 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือ 3 เรื่อง	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 3 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือ 3 เรื่อง	อ.พรพรรณ		จ.วิริยะ	
2	2 ส.ค. 63	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 2 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือ 2 เรื่อง	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 2 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือ 2 เรื่อง	อ.พรพรรณ		จ.วิริยะ	
3	3 ส.ค. 63	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 8 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอ จำนวน 6 เรื่อง	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 8 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอ จำนวน 6 เรื่อง	อ.พรพรรณ		จ.วิริยะ	
4	4 ส.ค. 63	- ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 3 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอ จำนวน 2 เรื่อง	- ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 3 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอ จำนวน 2 เรื่อง	อ.พรพรรณ		จ.วิริยะ	

ที่	วัน เดือน ปี	งานที่ได้รับมอบหมาย	งานที่ปฏิบัติแล้วเสร็จ	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
				ธุรการ	คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ	
5	5 ส.ค. 63	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 4 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอ จำนวน 3 เรื่อง - งานทั่วไปที่ได้รับมอบหมาย	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 4 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอ จำนวน 3 เรื่อง - งานทั่วไปที่ได้รับมอบหมาย	07/08/63	 31 ก.ค. 63	
6	6 ส.ค. 63	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 5 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอ จำนวน 4 เรื่อง - งานทั่วไปที่ได้รับมอบหมาย	- ลากิจ -	07/08/63	 31 ก.ค. 63	
7	7 ส.ค. 63	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 5 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอ จำนวน 4 เรื่อง - งานทั่วไปที่ได้รับมอบหมาย	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 5 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอ จำนวน 4 เรื่อง - งานทั่วไปที่ได้รับมอบหมาย	07/08/63	 31 ก.ค. 63	
8	8 ส.ค. 63	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 2 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือ 2 เรื่อง	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 2 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือ 2 เรื่อง	07/08/63	 31 ก.ค. 63	

ที่	วัน เดือน ปี	งานที่ได้รับมอบหมาย	งานที่ปฏิบัติแล้วเสร็จ	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ	
				ธุรการ	คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ		
9	9 ส.ค. 63	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 1 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือ 1 เรื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 1 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือ 1 เรื่อง 	อภรรณ		31/8/63	
10	10 ส.ค. 63	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 4 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอ จำนวน 3 เรื่อง - งานทั่วไปที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 4 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอ จำนวน 3 เรื่อง - งานทั่วไปที่ได้รับมอบหมาย 	อภรรณ		31/8/63	
11	11 ส.ค. 63	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 8 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอ จำนวน 6 เรื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 8 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอ จำนวน 6 เรื่อง 	อภรรณ		31/8/63	
12	12 ส.ค. 63	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 3 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือ 4 เรื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 3 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือ 4 เรื่อง 	อภรรณ		31/8/63	

ที่	วัน เดือน ปี	งานที่ได้รับมอบหมาย	งานที่ปฏิบัติแล้วเสร็จ	ลายมือชื่อ			หมายเหตุ
				จรรยา	คณะกรรมการ	ตรวจรับพัสดุ	
13	13 ส.ค. 63	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE จำนวน 3 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE พร้อมนำเสนอ จำนวน 2 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE จำนวน 3 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE พร้อมนำเสนอ จำนวน 2 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ	อภพรณ		จ.ร.ก.๗๓	
14	14 ส.ค. 63	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE จำนวน 3 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE พร้อมนำเสนอ จำนวน 2 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE จำนวน 3 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE พร้อมนำเสนอ จำนวน 2 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ	อภพรณ		จ.ร.ก.๗๓	
15	15 ส.ค. 63	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE จำนวน 3 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE พร้อมนำเสนอ จำนวน 2 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE จำนวน 3 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE พร้อมนำเสนอ จำนวน 2 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ	อภพรณ		จ.ร.ก.๗๓	
16	16 ส.ค. 63	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE จำนวน 4 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือ 3 เรื่อง	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE จำนวน 4 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือ 3 เรื่อง	อภพรณ		จ.ร.ก.๗๓	
17	17 ส.ค. 63	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE จำนวน 6 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE พร้อมนำเสนอ จำนวน 5 เรื่อง	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE จำนวน 6 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE พร้อมนำเสนอ จำนวน 5 เรื่อง	อภพรณ		จ.ร.ก.๗๓	

ที่	วัน เดือน ปี	งานที่ได้รับมอบหมาย	งานที่ปฏิบัติแล้วเสร็จ	ลายมือชื่อ			หมายเหตุ
				จรรยา	คณะกรรมการ	ตรวจรับพัสดุ	
18	18 ส.ค. 63	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 6 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอ จำนวน 5 เรื่อง	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 6 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอ จำนวน 5 เรื่อง	อภรรณช		31 ก.ค. 64	
19	19 ส.ค. 63	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 4 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอ จำนวน 3 เรื่อง - งานทั่วไปที่ได้รับมอบหมาย	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 4 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอ จำนวน 3 เรื่อง - งานทั่วไปที่ได้รับมอบหมาย	อภรรณช		31 ก.ค. 64	
20	20 ส.ค. 63	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 7 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอ จำนวน 5 เรื่อง	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 7 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอ จำนวน 5 เรื่อง	อภรรณช		31 ก.ค. 64	
21	21 ส.ค. 63	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 3 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอ จำนวน 3 เรื่อง	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - ลงทะเบียนรับหนังสือใน SMART OFFICE จำนวน 3 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ พร้อมนำเสนอ จำนวน 3 เรื่อง	อภรรณช		31 ก.ค. 64	

ที่	วัน เดือน ปี	งานที่ได้รับมอบหมาย	งานที่ปฏิบัติแล้วเสร็จ	ลายมือชื่อ			หมายเหตุ
				ธุรการ	คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ		
22	22 ส.ค. 63	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - รับหนังสือใน SMART OFFICE 3 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือ 2 เรื่อง	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - รับหนังสือใน SMART OFFICE 3 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือ 2 เรื่อง	อภพรศบ		อภพรศบ.	3/3/63
23	23 ส.ค. 63	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - รับหนังสือใน SMART OFFICE 1 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือ 1 เรื่อง	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - รับหนังสือใน SMART OFFICE 1 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือ 1 เรื่อง	อภพรศบ		อภพรศบ.	3/3/63
24	24 ส.ค. 63	- ลากิจ -	- ลากิจ -	อภพรศบ		อภพรศบ.	3/3/63
25	25 ส.ค. 63	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - รับหนังสือใน SMART OFFICE 5 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือ 4 เรื่อง - งานทั่วไปที่ได้รับมอบหมาย	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - รับหนังสือใน SMART OFFICE 5 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือ 4 เรื่อง - งานทั่วไปที่ได้รับมอบหมาย	อภพรศบ		อภพรศบ.	3/3/63
26	26 ส.ค. 63	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - รับหนังสือใน SMART OFFICE 3 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือ 2 เรื่อง - พิมพ์หนังสือราชการ - งานทั่วไปที่ได้รับมอบหมาย	- ตรวจสอบหนังสือเข้าทาง SMART OFFICE - รับหนังสือใน SMART OFFICE 3 เรื่อง - ลงทะเบียนรับหนังสือ 2 เรื่อง - พิมพ์หนังสือราชการ - งานทั่วไปที่ได้รับมอบหมาย	อภพรศบ		อภพรศบ.	3/3/63



สาขาหนองไผ่
 โทรศัพท์เบอร์ 056-791880-8

1. ใบฝากเงินเป็นเงินตราไทย...
 2. ...
 3. ...
 4. ...
 5. ...
 6. ...
 7. ...
 8. ...
 9. ...
 10. ...

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

รหัสสาขา 641
 Office

เบอร์โทร 641-0-24138-0
 Account No

สาขาหนองไผ่

ชื่อบัญชี
 Account Name

น.ส. อรพรรณ ภูทอง



SA F 0711607

สำเนาถูกต้อง
 อรพรรณ ภูทอง
 (นางสาวอรพรรณ ภูทอง)

 บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 1 6707 00232 92 6

ชื่อตัวและชื่อสกุล น.ส. อรพรรณ ภูทอง
Name Miss Orphan
Last name Phoothong
เกิดวันที่ 19 ก.ย. 2537
Date of Birth 19 Sep. 1994
ศาสนา ศาสนาพุทธ

ที่อยู่ 260 หมู่ที่ 1 ต.ยางงาม อ.หนองไผ่
จ.เพชรบูรณ์
29 ก.ย. 2559
วันระงับบัตร (ถ้ามี) 29 Sep. 2015
Date of Issue

 18 ก.ย. 2568
วันระงับอายุ 18 Sep. 2025
Date of Expiry

6701 02-09291315



สำเนาถูกต้อง

อรพรรณ ภูทอง
(นางสาวอรพรรณ ภูทอง)

