

บัญชีงบหน้าคำขออุดหนุนสถาบันศึกษาปอเนาะ

ที่	รายการ	มี	ไม่มี	จำนวน	หมายเหตุ
1	แบบรายงานผลการดำเนินงาน (แบบ ปน. 4)				
2	คำขอรับเงินอุดหนุน (แบบ ปน.6) ปรีนในระบบ PEIL				
3	แบบสำรวจข้อมูลประวัติผู้สอน (แบบ ปน. 7) ปรีนในระบบ PEIL				
4	บัญชีรายชื่อผู้เรียน (แบบ ปน. 8) ปรีนในระบบ PEIL				
5	บัญชีรายชื่อผู้สอนที่มีการเปลี่ยนแปลง(ถอดถอน)(แบบป.น.11) ถ้ามี				
6	บัญชีรายชื่อผู้สอนที่มีการเปลี่ยนแปลง(เพิ่มเติม)(แบบ ป.น.12) ถ้ามี				
7	สำเนาทะเบียนสถาบันศึกษาปอเนาะ				
8	สำเนาบัญชีธนาคารสถาบันศึกษาปอเนาะ				
9	สำเนาบัญชีธนาคาร (โต๊ะครู,ผู้ช่วยโต๊ะครูที่ได้รับอุดหนุน)				
10	สำเนาบัตรประชาชน (โต๊ะครู,ผู้ช่วยโต๊ะครูที่ได้รับอุดหนุน)				
11	สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้ช่วยโต๊ะครู				
12	สำเนาบัตรประชาชน (นักเรียน) ทุกคน				
13	สำเนาทะเบียนบ้าน (นักเรียน) ทุกคน				

หมายเหตุ

1.เอกสารทุกอย่าง จำนวน 3 ชุด

- เก็บที่สถาบันศึกษาปอเนาะ จำนวน 1 ชุด
- ส่งให้สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอยะรัง จำนวน 2 ชุด

2.เอกสารที่เป็นสำเนาให้เซ็นต์ชื่อทุกฉบับ

3.ส่งเอกสารภายในวันที่ 5 กรกฎาคม 2564