



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
ที่ ท.พ..๐๕.๓๕๕/๒๕๖๔ วันที่ ๒๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตใช้งบประมาณดำเนินการ ☒ โครงการตามแผนฯ ☐ โครงการนอกเหนือจากแผนฯ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา

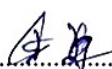
ด้วยกลุ่มบริหารงานทั่วไป มีความจำเป็นที่จะต้อง (✓) ชื่อ () จำ ตามโครงการ พัฒนากลุ่มงานเพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษาพัฒนาเต็มศักยภาพ กิจกรรม ชื่อวัสดุครุภัณฑ์ห้องพยาบาล เพื่อใช้ในงานอนามัย ด้วยเงินงบประมาณประเภท (✓) อุดหนุน () บำรุงการศึกษา () รายได้สถานศึกษา () อื่น ๆ
กำหนดเวลาที่จะต้องใช้นั้น.....๑.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๔

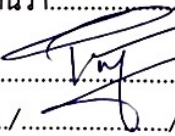
ลงชื่อ..... พท.วิไล.....ผู้ขออนุญาต
(นางสาวพรพิลาส วิจิต)

ลงชื่อ..... .....หัวหน้ากลุ่ม/งาน
(นางจันทร์นิพา ขวัญไพบูลย์)

๑. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้
(กรณีไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๑ คน
เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๓ คน)
๑. นางสาวพรพิลาส วิจิต ประธานกรรมการ
๒. กรรมการ
๓. กรรมการ

๒. ตรวจสอบโครงการกลุ่มงาน/กลุ่มสาระ
โครงการ/กิจกรรมที่.....๙.....โครงการ.....พัฒนาชุมชน
กิจกรรม.....ส่งเสริมอาชีพ.....
กลุ่ม/งาน.....วิสาหกิจ.....ประเภท.....อุดหนุน
วงเงินที่ได้รับจัดสรร.....100,000.....บาท
จำนวนเงินที่ใช้ไปแล้ว.....2,800.....บาท
มีเงินคงเหลือ.....97,200.....บาท

ลงชื่อ..... .....งานคำนวณต้นทุนฯ
.....๑๑ / ๒๑ / ๖๔

๓. ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานฯ
พิจารณาแล้วเห็นว่า.....
ลงชื่อ..... .....รองผู้อำนวยการ
..... / /

๔. ความเห็นของผู้อำนวยการ
☒ ครอบงวนให้ดำเนินการ
☐ ไม่อนุญาตเพราะ.....
ลงชื่อ..... .....
(นางสาวพิมพ์รัตน์ ไสธารัตน์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา
..... / /

๕. การดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง
ได้ดำเนินการจัดซื้อ/ จ้าง จำนวนเงิน.....บาท
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร
..... / /

๖. ตรวจสอบทะเบียนคุมแผนปฏิบัติการ
โครงการ/กิจกรรมที่.....โครงการ.....
กิจกรรม.....
กลุ่ม/งาน.....ประเภท.....
วงเงินที่ได้รับจัดสรร.....บาท
จำนวนเงินที่ใช้ไปแล้ว.....บาท
มีเงินคงเหลือ.....บาท
ลงชื่อ.....งานงบประมาณ
..... / /

๗. ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ
พิจารณาแล้วเห็นว่า.....
ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการ
..... / /



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา

ที่ ท.พ ๐๕.๓๔๘ /๒๕๖๔

วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง สั่งซื้อเครื่องปริ้นเอกสาร

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา

เนื่องด้วยงานอนามัยและงานประกันอุบัติเหตุ มีความประสงค์สั่งซื้อเครื่องปริ้นเอกสาร รุ่น EPSON L ๓๑๕๐ รุ่น wifi จำนวน ๑ เครื่อง เพื่อนำมาใช้ในการถ่ายเอกสาร สำเนาข้อมูลต่างๆ และอำนวยความสะดวกในการทำงาน

ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ในการจัดสั่งซื้อเครื่องปริ้นเอกสารจำนวน ๑ เครื่อง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ..... พวิฬาร

(นางสาวพรพิลาส วิจิต)

ครูผู้ช่วย

ลงชื่อ.....

(นางจันทร์นิพา ขวยไพบูลย์)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

ความคิดเห็น

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวพิมพ์รัตน์ โสธรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา