



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑

ที่ ท.พ.๐๕.๒๓/๒๕๖๕

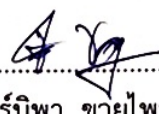
วันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

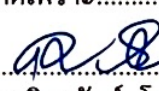
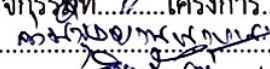
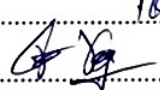
เรื่อง ขออนุญาตใช้งบประมาณดำเนินการ ☐ โครงการตามแผนฯ ☐ โครงการนอกเหนือจากแผนฯ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา

ด้วยกลุ่มบริหารงานทั่วไป.....มีความจำเป็นที่จะต้อง () ชื่อ () จำ
ตามโครงการ.....พัฒนากลุ่มงานเพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา.....
กิจกรรม.....ยานพาหนะ.....เพื่อ.....ซ่อมบำรุงรถตู้.....
ด้วยเงินงบประมาณประเภท () อุดหนุน () บำรุงการศึกษา () รายได้สถานศึกษา () อื่น ๆ
กำหนดเวลาที่จะต้องใช้วันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....อธิการฯ.....ผู้ขออนุญาต
(นายอัศวพล ศรีฟ้า)

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

๑. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้ (กรณีไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๑ คน เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๓ คน) ๑. เอกภพ ไทยทอง ประธานกรรมการ ๒. กรรมการ ๓. กรรมการ	๔. ความเห็นของผู้อำนวยการ ☒ ครอบงวนให้ดำเนินการ ☐ ไม่อนุญาตเพราะ..... ลงชื่อ.......... (นางสาวพิมพ์รัตน์ ไสรัตน์) ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา/...../.....
๒. ตรวจสอบโครงการกลุ่มงาน/กลุ่มสาระ โครงการ/กิจกรรมที่ ๒ โครงการ พัฒนาครู กิจกรรม.......... กลุ่ม/งาน.....ประเภท..... วงเงินที่ได้รับจัดสรร..... 158,000บาท จำนวนเงินที่ใช้ไปแล้ว..... ๒๙,๕๑๐บาท มีเงินคงเหลือ..... 108,490บาท ลงชื่อ..........งานคำนวณต้นทุนฯ ๒๕/๑๑/๒๕	๕. การดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง จำนวนเงิน.....บาท ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร/...../.....
๓. ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า..... ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการ/...../.....	๖. ตรวจสอบทะเบียนคุมแผนปฏิบัติราชการ โครงการ/กิจกรรมที่.....โครงการ..... กิจกรรม..... กลุ่ม/งาน.....ประเภท..... วงเงินที่ได้รับจัดสรร.....บาท จำนวนเงินที่ใช้ไปแล้ว.....บาท มีเงินคงเหลือ.....บาท ลงชื่อ.....งานงบประมาณ/...../.....
	๗. ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ พิจารณาแล้วเห็นว่า..... ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการ/...../.....

รายละเอียดค่าใช้จ่ายโดยประมาณ

ที่	รายการ	ประเภทงบประมาณ				รวม
		งบลงทุน (ครุภัณฑ์)	งบดำเนินงาน			
			ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1	เปลี่ยนยางรถตู้ จำนวน 2 เส้น เส้นละ 2,500 บาท (นช 4126 สุราษฎร์ธานี)				5,000	5,000
รวมเงินทั้งสิ้น (.....ห้าพันบาทถ้วน.....)					รวมเงิน	5,000
					ภาษีมูลค่าเพิ่ม	-
					รวมเงินทั้งสิ้น	5,000

หมายเหตุ ค่าวัสดุ ผู้ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ไม่สามารถยืมเงินไปจัดซื้อได้ ให้พัสดุเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างเท่านั้น

7/94 ม.1 ค.แม่น้ำ อ.เกาะสมุย จ.สุราษฎร์ธานี 84330

Page 1 of 1

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0845559009612 / สำนักงานใหญ่

เลขที่ใบสั่งซื้อ

วิธีการจัดส่ง

အထူးအကျဉ်းချုပ် E. & O.E.

สาขา ลงวันที่

ยอดเงินสุทธิ	5,000.00
--------------	----------

วันที่ / /

สัญญายืมเงิน

ยื่นต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา (๑)

เลขที่ ๙๐ / ๖๕

วันครบกำหนด

ข้าพเจ้านายอักรพล ศรีฟ้า..... ตำแหน่งครูผู้ช่วย.....
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร..... จังหวัด.....สุราษฎร์ธานี.....
 มีความประสงค์ขอยืมเงินจากโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา (๒)
 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....(๓) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ดังเอกสารแนบ

ตัวอักษร (.....ห้าพันบาทถ้วน.....) รวมเงินตัวเลข (บาท).....๕,๐๐๐.....บาท

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน๑๕..... วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่ออักรพล..... วันที่ 26 เดือนมกราคม..... พ.ศ. ๒๕๖๕
 (นายอักรพล ศรีฟ้า)

เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา (๔)

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมเงินตามใบยืมฉบับนี้ได้

จำนวน๕,๐๐๐.....บาท (.....ห้าพันบาทถ้วน.....)

ลงชื่อนางวานิดา ทองปัสโนว์..... วันที่ 26 ม. ค. 65
 (นางวานิดา ทองปัสโนว์)

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้นได้

จำนวน๕,๐๐๐.....บาท (.....ห้าพันบาทถ้วน.....)

ลงชื่อนางสาวพิมลรัตน์ โสธารัตน์..... ผู้อนุมัติ วันที่
 (นางสาวพิมลรัตน์ โสธารัตน์)

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมตามจำนวน จำนวน๕,๐๐๐.....บาท (.....ห้าพันบาทถ้วน.....)

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่ออักรพล..... ผู้รับเงิน วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๕
 (นายอักรพล ศรีฟ้า)

เจ้าหน้าที่การเงินได้ตรวจสอบแล้ว ☒ คงค้างใบยืม ☒ ไม่คงค้างใบยืม

ลงชื่อนางวานิดา ทองปัสโนว์..... เจ้าหน้าที่การเงิน
 (นางวานิดา ทองปัสโนว์)

ประมาณการในการยืมเงิน

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง

อัตราวันละบาท จำนวน วัน จำนวน คน จำนวนเงิน บาท

๒. ค่าพาหนะ

() เรือเฟอร์รี่ จำนวน เที่ยว เที่ยวละ บาท จำนวนคน จำนวนเงิน.....บาท

() เครื่องบิน จำนวน เที่ยว เที่ยวละ บาท จำนวนคน จำนวนเงิน.....บาท

() รถไฟ จำนวน เที่ยว เที่ยวละ บาท จำนวนคน จำนวนเงิน.....บาท

() รถยนต์รับจ้าง จำนวน เที่ยว เที่ยวละ บาท จำนวนคน จำนวนเงิน.....บาท

() รถประจำทาง/รถโดยสารปรับอากาศ จำนวน เที่ยว เที่ยวละ บาท จำนวนคน
จำนวนเงิน.....บาท

() อื่นๆ.....จำนวน เที่ยว เที่ยวละ บาท จำนวนคน จำนวนเงิน.....บาท

๓. ค่าเช่าที่พัก

อัตราวันละบาท จำนวน วัน จำนวนห้องห้อง จำนวนเงิน.....บาท

๔. ค่าอาหาร () ฝึกอบรมระดับต้น () ระดับกลาง () ระดับสูง

() จัดครบนื้อ () ไม่ครบนื้อ

อัตราคนละบาท จำนวน วัน จำนวน..... คน จำนวนเงิน.....บาท

๕. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

อัตราคนละบาท จำนวน วัน จำนวน..... คน จำนวนเงิน.....บาท

๖. ค่าตอบแทนวิทยากร

อัตราคนละบาท จำนวน วัน จำนวน..... คน จำนวนเงิน.....บาท

๗. ค่าใช้จ่ายในการจัดสถานที่ จำนวนบาท

๘. ค่าวัสดุที่จำเป็นและแรงด่วน จำนวนบาท

๙. อื่น ๆ จำนวน๕,๐๐๐.....บาท

รวมทั้งสิ้น๕,๐๐๐..... บาท

ตัวอักษร (.....หัวพันบาทถ้วน.....)

ลงชื่ออธิการบดี.....ผู้ประมาณการ

(นายอัศรพล ศรีฟ้า)