



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
ที่ ท.พ..๐๕.๙ /๒๕๖๕ วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตใช้งบประมาณดำเนินการ ☒ โครงการตามแผนฯ ☐ โครงการนอกเหนือจากแผนฯ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา

ด้วยกลุ่มบริหารงานทั่วไป/งานอนามัย มีความจำเป็นที่จะต้อง (/ซื้อ () จำ ตามโครงการ พัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา กิจกรรม ซื่ออุปกรณ์เกี่ยวกับการตรวจ ATK เพื่อ ใช้ในการตรวจนักเรียนและบุคลากร ด้วยเงินงบประมาณประเภท() อุดหนุน () บำรุงการศึกษา () รายได้สถานศึกษา (/อื่นๆ พัฒนาผู้เรียน กำหนดเวลาที่จะต้องในวันที่ ๑๕ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ...../นางสาว.....ผู้ขออนุญาต
(นางสาวเบญญาภา เพชรวิจิต)

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

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

๒. ตรวจสอบโครงการกลุ่มงาน/กลุ่มสาระ
โครงการ/กิจกรรมที่.....โครงการ.....
กิจกรรม.....
กลุ่ม/งาน.....ประเภท.....
วงเงินที่ได้รับจัดสรร.....บาท
จำนวนเงินที่ใช้ไปแล้ว.....บาท
มีเงินคงเหลือ.....บาท

ลงชื่อ.....งานคำนวณต้นทุนฯ
...../...../.....

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

๕๖๕๖

๔. ความเห็นของผู้อำนวยการ

☒ ครอบอนุญาตให้ดำเนินการ
☐ ไม่อนุญาตเพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวพิมพ์รัตน์ ไสธรัตน์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา
...../...../.....

๕. การดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง

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

๖. ตรวจสอบทะเบียนคุมแผนปฏิบัติราชการ

โครงการ/กิจกรรมที่.....โครงการ.....
กิจกรรม.....
กลุ่ม/งาน.....ประเภท.....
วงเงินที่ได้รับจัดสรร.....บาท
จำนวนเงินที่ใช้ไปแล้ว.....บาท
มีเงินคงเหลือ.....บาท

ลงชื่อ.....งานงบประมาณ
...../...../.....

๗. ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ
พิจารณาแล้วเห็นว่า.....

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการ
...../...../.....

