



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

ที่ ท.พ. ๐๒.๒๑๐/๒๕๖๕

วันที่ ๑๕ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตใช้งบประมาณดำเนินการ โครงการตามแผนฯ โครงการนอกเหนือจากแผนฯ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา

ด้วยกลุ่มงาน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีความจำเป็นที่จะต้อง () ชื่อ (/) จ้าง ตามโครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนตามมาตรฐานสากล กิจกรรม เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางนำนักเรียนไปร่วมกิจกรรมแข่งขันการวาดภาพจินตนาการทางวิทยาศาสตร์ ด้วยเงินงบประมาณประเภท () อุดหนุน () บำรุงการศึกษา () รายได้สถานศึกษา (/) อื่น ๆ พัฒนาผู้เรียน กำหนดเวลาที่จะต้องใช้วันที่ ๑๘ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ *นางสาวทิพรพรรณ* อยู่เป็นสุข ขออนุญาต
(นางสาวทิพรพรรณ อยู่เป็นสุข)

ลงชื่อ *นร* หัวหน้ากลุ่ม/งาน
(นางสาวพิมพ์พร ทิมขำ)

<p>๑. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้ (กรณีไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๑ คน เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๓ คน) ๑. ประธานกรรมการ ๒. กรรมการ ๓. กรรมการ</p>	<p>๔. ความเห็นของผู้อำนวยการ <input checked="" type="checkbox"/> ครอบงวนให้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาตเพราะ..... ลงชื่อ <i>นร</i> (นางสาวพิมพ์รัตน์ ไสธรัตน์) ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา</p>
<p>๒. ตรวจสอบโครงการกลุ่มงาน/กลุ่มสาระ โครงการ/กิจกรรมที่ <i>๓</i> โครงการ <i>ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในโรงเรียน</i> กิจกรรม <i>สัปดาห์ที่ ๓๓-๓๔</i> กลุ่ม/งาน <i>อำนวยการ</i> ประเภท <i>อุดหนุน</i> วงเงินที่ได้รับจัดสรร <i>๗๕,๐๐๐</i> บาท จำนวนเงินที่ใช้ไปแล้ว <i>๓๙,๖๓๗</i> บาท มีเงินคงเหลือ <i>๓๕,๓๖๓</i> บาท ลงชื่อ <i>นร</i> งานคำนวณต้นทุนฯ <i>๑๕ / ส.ค / ๒๕</i></p>	<p>๕. การดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง ได้ดำเนินการจัดซื้อ/ จ้าง จำนวนเงิน.....บาท ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร/...../.....</p>
<p>๓. ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า..... ลงชื่อ..... รองผู้อำนวยการ/...../.....</p>	<p>๖. ตรวจสอบทะเบียนคุมแผนปฏิบัติการ โครงการ/กิจกรรมที่.....โครงการ..... กิจกรรม..... กลุ่ม/งาน.....ประเภท..... วงเงินที่ได้รับจัดสรร.....บาท จำนวนเงินที่ใช้ไปแล้ว.....บาท มีเงินคงเหลือ.....บาท ลงชื่อ.....งานงบประมาณ/...../.....</p>
	<p>๗. ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ พิจารณาแล้วเห็นว่า..... ลงชื่อ..... รองผู้อำนวยการ/...../.....</p>

