



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

ที่ ท.พ.๐๕.๒๖๕/๒๕๖๖

วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตใช้งบประมาณดำเนินการ ☐ โครงการตามแผนฯ ☐ โครงการนอกเหนือจากแผนฯ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา

ด้วยกลุ่มบริหารงาน/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ลูกเสือ) มีความจำเป็นที่จะต้อง
() ชื่อ () จ้าง ตามโครงการ พัฒนาและนุ้มนักเรียนให้มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์
กิจกรรม..... เพื่อ เป็นทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในสหกรณ์
ด้วยเงินงบประมาณประเภท () อุดหนุน () บำรุงการศึกษา () รายได้สถานศึกษา () อื่น ๆ
กำหนดเวลาที่จะต้องใช้นี้ ๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ ก.พ.พ. ผู้ขออนุญาต
(พ.ร.ก. ๖๖๕๖)ลงชื่อ ก.พ.พ. หัวหน้ากลุ่ม/งาน
(พ.ร.ก. ๖๖๕๖)

๑. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้ (กรณีไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๑ คน เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๓ คน) ๑. <u>ท.ร.ก. ๖๖๕๖</u> ประธานกรรมการ ๒. กรรมการ ๓. กรรมการ	๔. ความเห็นของผู้อำนวยการ ☒ ขอรออนุญาตให้ดำเนินการ ☒ ไม่อนุญาตเพราะ..... ลงชื่อ <u>ก.พ.พ.</u> (นางสาวพิมพ์รัตน์ โสธารัตน์) ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา/...../.....
๒. ตรวจสอบโครงการกลุ่มงาน/กลุ่มสาระ โครงการ/กิจกรรมที่ <u>๔</u> โครงการ <u>พัฒนาและนุ้มนักเรียนให้มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์</u> กิจกรรม <u>๐๖๖๖๖๖๖๖</u> กลุ่ม/งาน <u>๖๖๖๖</u> ประเภท <u>๖๖๖๖๖๖</u> วงเงินที่ได้รับจัดสรร.....บาท จำนวนเงินที่ใช้ไปแล้ว.....บาท มีเงินคงเหลือ.....บาท ลงชื่อ <u>ก.พ.พ.</u> งานคำนวณต้นทุนฯ <u>๖๖</u> / <u>๖๖</u> / <u>๖๖</u>	๕. การดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง จำนวนเงิน.....บาท ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร/...../.....
๓. ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า <u>ก.ร.ก. ๖๖๕๖</u> ลงชื่อ <u>ก.พ.พ.</u> รองผู้อำนวยการ/...../.....	๖. ตรวจสอบทะเบียนคุมแผนปฏิบัติราชการ โครงการ/กิจกรรมที่.....โครงการ..... กิจกรรม..... กลุ่ม/งาน.....ประเภท..... วงเงินที่ได้รับจัดสรร.....บาท จำนวนเงินที่ใช้ไปแล้ว.....บาท มีเงินคงเหลือ.....บาท ลงชื่อ.....งานงบประมาณ/...../.....
	๗. ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ พิจารณาแล้วเห็นว่า..... ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการ/...../.....