



(บท.1)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

ที่ ท.พ...../๒๕๖๘

วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตใช้งบประมาณดำเนินการ ☐ โครงการตามแผนฯ ☐ โครงการนอกเหนือจากแผนฯ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

ด้วย.....โดย.....มีความจำเป็นที่จะต้อง () ซื้อ () จ้าง ตามโครงการ.....กิจกรรม.....เพื่อ.....ด้วยเงินงบประมาณประเภท () อุดหนุน () บำรุงการศึกษา () รายได้สถานศึกษา () อื่น ๆ.....กำหนดเวลาที่จะต้องใช้วันที่เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ
(.....)

๑. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้ (กรณีไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๑ คน เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๓ คน) ๑. ประธานกรรมการ ๒. กรรมการ ๓. กรรมการ	๔. ความเห็นของผู้อำนวยการ ☐ ครอบอนุญาตให้ดำเนินการ ☐ ไม่อนุญาตเพราะ..... ลงชื่อ..... (นายณฐกรณ ดำชะอม) ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา /...../.....
๒. ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานฯ/หัวหน้ากลุ่มงานพิจารณาแล้วเห็นว่า..... ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่มงาน /...../.....	๕. การดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง ได้ดำเนินการจัดซื้อ/ จ้าง จำนวนเงิน.....บาท ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร /...../.....
๓. ตรวจสอบโครงการกลุ่มงานตามแผนปฏิบัติการ กลุ่มงาน โครงการที่.....กิจกรรมที่..... ประเภทงบประมาณ..... วงเงินที่ได้รับจัดสรร.....บาท จำนวนเงินที่ใช้ไปแล้ว.....บาท มีเงินคงเหลือ.....บาท ลงชื่อ.....งานคำนวณต้นทุนฯ /...../.....	๖. การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ได้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ จำนวนเงิน.....บาท ลงชื่อ.....งานคำนวณต้นทุนฯ /...../..... ๗. ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ พิจารณาแล้วเห็นว่า..... ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการ (นายธีรวัฒน์ ไชยสิทธิ์) /...../.....

หมายเหตุ บท.1 และ บท.2 ปรี้นหน้า/หลัง ให้้อยในแผ่นเดียวกัน

รายละเอียดค่าใช้จ่ายโดยประมาณ

ที่	รายการ	ประเภทงบประมาณ				รวม
		งบลงทุน (ครุภัณฑ์)	งบดำเนินงาน			
			ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
รวมเงินทั้งสิ้น (.....)					รวมเงิน	
					ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
					รวมเงินทั้งสิ้น	

หมายเหตุ ค่าวัสดุ ผู้ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ไม่สามารถยืมเงินไปจัดซื้อได้ ให้พัสดุเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างเท่านั้น