A black and white image of a bird

Description automatically generated**บันทึกข้อความ**

(บท.1)

**ส่วนราชการ** โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

**ที่**  ท.พ............../2568 วันที่ เดือน พ.ศ. 2568

**เรื่อง**  ขออนุญาตใช้งบประมาณดำเนินการ 🞎 โครงการตามแผนฯ 🞎 โครงการนอกเหนือจากแผนฯ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา

ด้วย โดย มีความจำเป็นที่จะต้อง ( ) ซื้อ ( ) จ้าง ตามโครงการ  
 กิจกรรม เพื่อ ด้วยเงินงบประมาณ  
ประเภท ( ) อุดหนุน ( ) บำรุงการศึกษา ( ) รายได้สถานศึกษา ( ) อื่น ๆ .กำหนดเวลาที่จะต้องใช้วันที่ เดือน พ.ศ. 2568

ลงชื่อ...........................................ผู้ขออนุญาต

(.........................................)

|  |  |
| --- | --- |
| **1. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้**  (กรณีไม่เกิน 10,000 บาท เสนอ 1 คน  เกิน 10,000 บาท เสนอ 3 คน)  1. ....................................................... ประธานกรรมการ  2. ....................................................... กรรมการ  3. ....................................................... กรรมการ | **4. ความเห็นของผู้อำนวยการ**   * ควรอนุญาตให้ดำเนินการ * ไม่อนุญาตเพราะ....................................   ลงชื่อ...................................................  (นายณฐกรณ์ ดำชะอม)  ผู้อำนวยการโรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา  ............/.............../.......... |
| **2. ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานฯ/หัวหน้ากลุ่มงาน**  พิจารณาแล้วเห็นว่า...................................................................  ลงชื่อ......................... รองผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่มงาน  .........../....................../...........  **3. ตรวจสอบโครงการกลุ่มงานตามแผนปฏิบัติการ**  กลุ่มงาน ............................................................................**.......**  โครงการที่...............................กิจกรรมที่...................................  ประเภทงบประมาณ..................................................................  วงเงินที่ได้รับจัดสรร............................................................บาท  จำนวนเงินที่ใช้ไปแล้ว..........................................................บาท  มีเงินคงเหลือ.......................................................................บาท  ลงชื่อ...................................งานคำนวณต้นทุนฯ  ........../...................../.......... |
| **5. การดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง**  ได้ดำเนินการจัดซื้อ/ จ้าง จำนวนเงิน............................บาท    ลงชื่อ.......................................เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร  ........../............../............ |
| **6. ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ**  พิจารณาแล้วเห็นว่า.....................................................  ลงชื่อ..................................รองผู้อำนวยการ  (นางสาวจิราพรรณ เสียงเพราะ)  .........../....................../.......... |

**หมายเหตุ บท.1 และ บท.2 ปริ้นหน้า/หลัง ให้อยู่ในแผ่นเดียวกัน**

**รายละเอียดค่าใช้จ่ายโดยประมาณ**

(บท.2)

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

**หมายเหตุ** ค่าวัสดุ ผู้ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ไม่สามารถยืมเงินไปจัดซื้อได้ ให้พัสดุเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างเท่านั้