



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติใช้เงินดำเนินงานตามโครงการ/งาน/กิจกรรม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์

กลุ่มบริหารงาน/งาน/กลุ่มสาระฯ..... มีความประสงค์

ขอซื้อ..... ขอจ้าง.....

อื่นๆ.....

เพื่อ.....

ตามโครงการ/งาน/กิจกรรม ที่มีอยู่ในแผนปฏิบัติการของโรงเรียน โครงการที่..... สอดคล้องกับกลยุทธ์ รร. ข้อที่.....

ชื่อโครงการ.....

กิจกรรมที่..... ชื่อกิจกรรม.....

ประเภทเงิน (เลือกโดย <input checked="" type="checkbox"/> หน้าหัวข้อที่ตรงกับงบประมาณที่ขอใช้ดำเนินการพร้อมระบุรายละเอียด)		
<input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ (เบิกจากโรงเรียน)	<input type="checkbox"/> เงินงบประมาณ (เบิกจากหน่วยเบิก)	
<input type="checkbox"/> เงินอุดหนุน (ระบุ).....	<input type="checkbox"/> เงินอื่น ๆ (ระบุ).....	
<input type="radio"/> กลุ่มสาระการเรียนรู้..... <input type="radio"/> กลุ่มบริหารงาน..... <input type="radio"/> งบกลาง /งบสำรอง ๑๐% <input type="radio"/> กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน.....	<input type="radio"/> ค่าที่ดินสิ่งปลูกสร้าง <input type="radio"/> ค่าครุภัณฑ์ <input type="radio"/> ค่าดำเนินการ

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติเงินในกิจกรรม.....บาท ขอใช้ครั้งนี้.....บาท คงเหลือ.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๑) บันทึกความเห็นของแผนงานโรงเรียน มีในแผนปฏิบัติการฯ ไม่มีในแผนฯ(ระบุ).....

๒) งบประมาณในการดำเนินการ งบที่ได้รับอนุมัติ.....บาท ขอใช้.....บาท คงเหลือ.....บาท

<input type="checkbox"/> เงินงบประมาณ (เบิกจากหน่วยเบิก สพม.มค.) <input type="radio"/> ค่าที่ดินสิ่งปลูกสร้าง <input type="radio"/> ค่าครุภัณฑ์ <input type="radio"/> ค่าดำเนินการ	<input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ (เบิกจากโรงเรียน) <input type="radio"/> เงินอุดหนุน (งบกลาง/งบสำรอง ๑๐ %) ค่าจัดการเรียนการสอน <input type="radio"/> เงินอุดหนุน (ระบุ)..... <input type="radio"/> เงินอุดหนุน (กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)..... <input type="radio"/> เงินอื่น ๆ (ระบุ)..... หมายเหตุ : ๑.เงินอุดหนุนประกอบไปด้วย ค่าจัดการเรียนการสอน ค่าหนังสือ ค่าเครื่องแบบ ค่าอุปกรณ์ฯ ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนฯ ๒. เงินอื่น ๆ เช่น เงินรายได้ทั่วไป เงินบำรุงการศึกษา เงินค่าสาธารณูปโภค เงินบริจาค ฯลฯ
---	---

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวอรุณี รัตนวิจิตร)

หัวหน้างานแผนงาน

วันที่.....

๓) ความเห็นของรองผอ.กลุ่มบริหารงบประมาณและงานบุคคล.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวอิศรารัตน์ ดรนาม)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและงานบุคคล

วันที่.....

๔) ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการโรงเรียน

อนุมัติ ไม่อนุมัติ (ระบุสาเหตุ).....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายวันส พรมสว่าง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโกสุมพิทยาสรรค์

วันที่.....

แบบบันทึกขอแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดซื้อ/จัดจ้าง

คำชี้แจง : ใช้แบบคำขออนุมัติใช้เงินตามโครงการ/กิจกรรม เฉพาะกรณีที่มีการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ (พรบ.จัดซื้อ/จัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐) เท่านั้น กรณีมีการยกเว้น ไม่ต้องใช้แบบฟอร์มนี้ เช่น การเบิกจ่ายค่าดำเนินการ เป็นค่าวิทยากร ค่าอาหาร หรือค่าอาหารว่าง ค่าเดินทางไปราชการ ค่าลงทะเบียนอบรม ฯลฯ (เบิกจ่ายตรงกับการเงิน)

๑. คณะกรรมการกำหนดราคากลาง/กำหนดร่าง TOR

(อย่างน้อย ๓ คน)

- ไม่จัดตั้ง
 จัดตั้ง (ระบุชื่อ)

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

๒. คณะกรรมการจัดจ้าง

(อย่างน้อย ๓ คน)

- ไม่จัดตั้ง
 จัดตั้ง (ระบุชื่อ)

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

๓. คณะกรรมการคุมงาน (ใช้เฉพาะกรณีงานก่อสร้างเท่านั้น)

(อย่างน้อย ๑ คน ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปอย่างน้อย ๓ คน)

- ไม่จัดตั้ง
 จัดตั้ง (ระบุชื่อ)

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

หมายเหตุ : ต้องจัดตั้ง โดย หากต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท
อย่างน้อย ๑ คน ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป
อย่างน้อย ๓ คน (การจัดตั้งคณะกรรมการต้องเป็นจำนวน
เลขคี่เท่านั้น)

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

(ลงชื่อ).....หัวหน้างาน/หัวหน้าโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นพัสดุ เห็นสมควรตามที่เสนอ ไม่เห็นสมควรตามที่เสนอ เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายพัฒนพงษ์ บุตรภักดี)
ครูชำนาญการพิเศษ

◊ การอนุมัติ

อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....
(นายวันัส พรหมสว่าง)
ผู้อำนวยการโกสุมพิทยาสรรค์