งานแผนงานโรงเรียน (งปม.1)
รับที่ ...../.....
วันที่.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนร่องคำ อำเภอร่องคำ จังหวัดกาฬสินธุ์ สพม.กส

ที่.....**วันที่**.....**เดือน**.....**พ.ศ.** .....

เรื่อง ขออนุมัติใช้เงินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2566

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนร่องคำ

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัดกลุ่มบริหารงาน/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ได้จัดทำกิจกรรม.....รหัสกิจกรรม..... งบประมาณตามโครงการนี้ได้รับการอนุมัติทั้งสิ้นจำนวน.....บาท ขออนุมัติใช้ไปแล้ว.....ครั้ง คิดเป็นเงินจำนวน.....บาท และครั้งนี้เป็นครั้งที่..... ขอใช้เงินจำนวน.....บาท ซึ่งจะดำเนินการในวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ..... และเสร็จสิ้นในวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ..... ดังรายละเอียดการใช้จ่ายเงินตามโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม
(.....)

1. ความเห็นของหัวหน้างานแผนงานกลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ ..... ลงชื่อ (.....) ...../...../..... 2. ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ ..... ลงชื่อ (.....) ...../...../.....	4. ตรวจสอบข้อมูล ☐ เป็นแผนงาน / โครงการที่บรรจุในแผนปฏิบัติการ รหัสที่..... ☐ เป็นงานโครงการเร่งด่วน/งานนโยบาย..... ☐ ได้รับจัดสรรตามแผนงานทั้งสิ้น.....บาท จำนวนเงินที่เบิกไปแล้ว.....บาท จำนวนเงินที่ขอใช้ครั้งนี้.....บาท จำนวนเงินคงเหลือ.....บาท **ประเภทหมวดเงิน** ☐ เงินอุดหนุน ☐ เงิน บกศ. ☐ เงิน บกศ. SP. ☐ เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ☐ รายได้สถานศึกษา ☐ เงินอื่นๆ ..... ลงชื่อ หัวหน้างานแผนงาน (นายวัชระ บัวศรี) ลงชื่อ จนท.งานแผนงาน/ควบคุมงบประมาณ (นางจุไรรัตน์ จันทร์เรือง)
3. ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงาน..... .... ลงชื่อ (.....) ...../...../.....	5. ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่การเงิน ..... ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (นายระวี พะยามาตร) ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน (นางแก่นจันทร์ ใจเย็น)

6. ความเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	7.ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
.... ลงชื่อ (นายไชยา จันทร์เรือง) ...../...../.....	.... ลงชื่อ (นายพิเชฏฐ์ วงศ์คำจันทร์) ...../...../.....

8.ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนร่องคำ

☐ **ทราบ** ☐ **อนุมัติ**

☐ **ไม่อนุมัติ.....**

ลงชื่อ

(นายอัคเรศศ์ ป้องกัน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนร่องคำ

...../...../.....

บันทึกความเห็นเจ้าหน้าที่พัสดุ

มีวัสดุที่ต้องการอยู่แล้วสามารถเบิกได้

วัสดุที่ต้องการกำลังดำเนินการจัดซื้อ

มีวัสดุที่ต้องการ โปรดพิจารณา

ไม่มีวัสดุที่ต้องการ โปรดพิจารณา

บุคคลต่อไปนี้เป็นกรรมการ

จัดซื้อ/จัดจ้าง

ค่าตอบแทน

1.....

2.....

3.....

กรรมการตรวจรับ

1.....

2.....

3.....

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นายระวี พะยามาตร)

การรายงานผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม

ให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมภายใน 15 วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ โดยให้รายงานเป็นเอกสารจำนวน 1 ชุด

โครงการเริ่มวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สิ้นสุดโครงการวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ครบกำหนด 15 วัน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ

(นายวุฒิชัย ภูล้นแก้ว)

เจ้าหน้าที่แผนงานกำกับติดตาม/ควบคุมการรายงานโครงการ

รายละเอียดพัสดุที่จะขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตามรายการดังต่อไปนี้

ที่	รายการพัสดุที่ขออนุมัติ	ปริมาณ		ราคา/หน่วย	รวมเงิน (บาท)	หมายเหตุ
		จำนวน	หน่วย			
	รวมเงินทั้งหมด					
จำนวนเงิน (.....)						

ลงชื่อ .....ผู้รับผิชอบกิจกรรม

(.....)

...../...../.....