



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนพัทลุง อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง

ที่.....วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการและใช้เงินงบประมาณตามโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนพัทลุง

ด้วยกลุ่มงาน/งาน/กลุ่มสาระฯ.....มีความประสงค์จะดำเนินการตามโครงการ.....กิจกรรม.....เพื่อ.....

ในวันที่.....จึงขอใช้งบประมาณ รหัส.....ประเภทเงิน.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....) ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

งบประมาณจัดสรร จำนวน.....บาท งบประมาณคงเหลือ จำนวนบาท

งบประมาณจ่ายครั้งนี้ จำนวน.....บาท งบประมาณคงเหลือทั้งหมด จำนวนบาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ความเห็นของหัวหน้าโครงการ..... ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าโครงการ.....	ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานบริหาร..... ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้ากลุ่มงานบริหาร.....
ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร..... ☐ ควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร.....	
ตรวจสอบเงินคงเหลือ ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง ลงชื่อ..... (นางสาวพนิดา ถาวรานุรักษ์) ครู/หัวหน้างานแผนการใช้งบประมาณ	☐ จัดซื้อ/จัดจ้างได้ตามระเบียบพัสดุ ☐ อื่นๆ..... ลงชื่อ..... (นางสาวเพ็ญพร บัวบุตร) ครู/หัวหน้างานพัสดุและสินทรัพย์
ความเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงบประมาณ ☐ ควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก ลงชื่อ..... (นายมนัสชัย ดวงปัญญารัตน์) ครู/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงบประมาณ	ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงบประมาณ ☐ ควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก ลงชื่อ..... (นางวิลาสินี ปานเพชร) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงบประมาณ
ความเห็นของผู้ดำเนินการ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก ลงชื่อ..... (นางพรเพ็ญ แวประเสริฐ) ผู้อำนวยการโรงเรียนพัทลุง	

รายการวัสดุ ครุภัณฑ์

โครงการ.....

กิจกรรม.....

กลุ่มงาน/งาน/กลุ่มสาระฯ.....

ที่	รายการ	จำนวน (หน่วย)	ราคา/ หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
				บาท	สต.	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						
ตัวอักษร (.....)						

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ

(.....)

หมายเหตุ

- ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบราคากลางและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเอง
- รายการครุภัณฑ์ ต้องแนบรายละเอียดหรือคุณลักษณะ รวมทั้งรูปภาพประกอบ พร้อมเซ็นเอกสารกำกับด้วย
- ไปราชการ อบรม สัมมนา แข่งขันทักษะ แนบเอกสารเดิมหรือหนังสือราชการด้วย

ประมาณการรายละเอียดค่าใช้จ่าย

☐ ฝึกอบรม/จัดงาน ☐ การเดินทางไปราชการ ☐ การฝึกอบรม ☐ ในวันแข่งขัน

ระหว่างวันที่

ณ.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มคน x มื้อ xบาท =บาท

2. ค่าอาหารกลางวันคน x มื้อ xบาท =บาท

3. ค่าใช้สถานที่วัน xบาท =บาท

4. ค่าวิทยากร

☐ บุคลากรของรัฐคน x ชม. xบาท =บาท

☐ ไม่ใช่บุคลากรของรัฐคน x ชม. xบาท =บาท

5. ค่าเบี้ยเลี้ยง

☐ ครูและบุคลากรคน x วัน x บาท =บาท

6. ค่าอาหารนักเรียน (เช้า)คน x มื้อ x60.....บาท =บาท

7. ค่าอาหารนักเรียน (กลางวัน)คน x มื้อ x60.....บาท =บาท

8. ค่าอาหารนักเรียน (เย็น)คน x มื้อ x60.....บาท =บาท

9. ค่าที่พักห้อง xคืน xบาท =บาท

10. ค่าพาหนะ

☐ รถรับจ้าง =บาท

☐ รถส่วนตัว ไป – กลับ กม. x4.....บาท =บาท

☐ รถโดยสาร ☐ ไปเที่ยว xบาท =บาท

☐ กลับเที่ยว xบาท =บาท

☐ รถไฟ ☐ ไปเที่ยว xบาท =บาท

☐ กลับเที่ยว xบาท =บาท

☐ เครื่องบิน ☐ ไปเที่ยว xบาท =บาท

☐ กลับเที่ยว xบาท =บาท

11. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (กรณีรถโรงเรียน) =บาท

12. ค่าอาหารในการฝึกอบรมคน x วัน x100.....บาท =บาท

13. ค่าอาหารในวันแข่งขันคน x วัน x100.....บาท =บาท

14. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ระบุ)

14.1..... =บาท

14.2..... =บาท

14.3..... =บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร.....) =บาท

หมายเหตุ ทุกรายการถัวจ่ายตามที่จ่ายจริง และไม่เกินหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบกระทรวงการคลัง และอัตราการเบิกของโรงเรียนพัทลุง