**บันทึกข้อความ**

ผง.๐๒

**ส่วนราชการ** องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ โรงเรียนบัวขาว อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

**ที่** กส. ๕๑๐๐๘.๑๑ (๕) / วันที่ ……………… เดือน .......................................... พ.ศ. ......................

**เรื่อง** ขออนุมัติใช้เงินงบประมาณตามแผนงาน กิจกรรม/โครงการ.....................................................................................

เรียนผู้อำนวยการโรงเรียนบัวขาว

 เนื่องด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..................................................................ตำแหน่ง........................รับผิดชอบงาน/กลุ่มสาระฯ........................................................ได้เสนอแผนงาน โครงการ........................................................................ มีความประสงค์จะขอใช้เงินงบประมาณตามยุทธศาสตร์ที่ ........ กลยุทธ์ที่ ........ ข้อบัญญัติที่ ................ ตามโครงการ/งาน .......................................................... มีงบประมาณทั้งสิ้น จำนวน............................บาท มีงบประมาณคงเหลือ จำนวน ...................... บาท งบประมาณที่ขออนุมัติใช้ครั้งนี้ จำนวน ..........................บาท (...................................................................) หลังจากดำเนินการแล้ว มีงประมาณคงเหลือจำนวน ....................... บาท (................................................................................) รายละเอียด ปรากฏในรายละเอียดประกอบแผนการขอใช้เงินของกิจกรรม/งาน/โครงการ ดังที่แนบมาด้วย

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขออนุมัติให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

 ลงชื่อ ...................................... ผู้รับผิดชอบโครงการ ลงชื่อ..................................... หัวหน้ากลุ่มสาระ/หัวหน้างาน

 (................................................) (……………………………..…………..)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **๑. งานแผนและพัฒนา**⭘ มีในแผน⭘ ไม่มีในแผน⭘ เสนอเพิ่มเติม**ความเห็น**.………………………………..……………………………………………………………….…………………......................................................................................................................................................................................ลงชื่อ ............................(นายเวียงสวรรค์ ปัตลา)หัวหน้างานแผนและงบประมาณ | **๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน**⭘ มีในแผน⭘ ไม่มีในแผน⭘ เสนอเพิ่มเติม**ความเห็น**🞏 ออกใบสั่งซื้อ🞏 ออกใบสั่งจ้าง🞏 ควรให้ยืมเงินสำรอง จ่ายไปดำเนินการ🞏 อื่น ๆ ....................... ................................................................................................ลงชื่อ ..................................... (นายณัฐธีร์ สุทธิพงษ์วรโชติ) เจ้าหน้าที่พัสดุและทรัพย์สิน | **๓. งานการเงินและบัญชี**⭘ มีในแผน⭘ ไม่มีในแผน⭘ เสนอเพิ่มเติม**ความเห็น**🞏 มีเงินสามารถ  ดำเนินการได้🞏 ขณะนี้ยังไม่มีเงินที่จะ เบิกจ่ายไปดำเนินการ🞏 อื่น ๆ ............................ ..........................................................................................ลงชื่อ ...............................  (นางพัชนียา ยุระตา) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | **๔. กลุ่มบริหารแผนงานและ** **งบประมาณ**⭘ มีในแผน⭘ ไม่มีในแผน⭘ เสนอเพิ่มเติม**ความเห็น**🞏 มีเงินสามารถ  ดำเนินการได้🞏 ขณะนี้ยังไม่มีเงินที่จะ เบิกจ่ายไปดำเนินการ🞏 อื่น ๆ ............................ ................................................ลงชื่อ ...............................(นายสมพล สกุลฮูฮา)รองผู้อำนวยการโรงเรียน |

**๕. ผู้อำนวยการโรงเรียนบัวขาว**

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน เห็นควร ○ อนุมัติ ○ ไม่อนุมัติ เพราะเหตุผล................................................... .......................................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ.....................................................

 (นายสรรทัศน์ ประทุมชาติ)

 ผู้อำนวยการโรงเรียนบัวขาว

 ……………../………………/……………..

**รายละเอียดประกอบแผนการขอใช้เงินของกิจกรรม/งาน/โครงการ**

**กลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ/งาน ................................................ โครงการ/กิจกรรม/งาน..................................**

**ภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .............. ปีงบประมาณ ............. ไตรมาสที่..... จำนวนเงิน ................... บาท**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **จำนวน (หน่วย)** | **ราคา/หน่วย** | **จำนวนเงิน** | **หมายเหตุ** |
| **บาท** | **สต.** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น** |  |  |  |
| **ตัวอักษร** (...................................................................................................................................) |  |

ลงชื่อ ....................................... ผู้รับผิดชอบโครงการ ลงชื่อ ........................................... เจ้าหน้าที่พัสดุฯ

 (……………………………………………) (นายณัฐธีร์ สุทธิพงษ์วรโชติ)

ลงชื่อ .................................................... ผู้อนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

 (นายสรรทัศน์ ประทุมชาติ)

***หมายเหตุ*** ไตรมาสที่ ๑ คือ ช่วงระหว่าง เดือนตุลาคม ถึง เดือนธันวาคม

 ไตรมาสที่ ๒ คือ ช่วงระหว่าง เดือนมกราคม ถึง เดือนมีนาคม

 ไตรมาสที่ ๓ คือ ช่วงระหว่าง เดือนเมษายน ถึง เดือนมิถุนายน

 ไตรมาสที่ ๔ คือ ช่วงระหว่าง เดือนกรกฎาคม ถึง เดือนกันยายน

**ขอให้แต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ ดังนี้**

๑. กรณีที่ซื้อวัสดุ หรือ ครุภัณฑ์ที่มีราคา**ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท** ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับวัสดุ หรือครุภัณฑ์ **จำนวน ๑ คน หรือ ๓ คน** ก็ได้และแต่งตั้งพยาน **จำนวน ๓ คน**

๒. แต่ถ้ากรณีที่ซื้อวัสดุ หรือครุภัณฑ์ที่มีราคา**ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป** ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ วัสดุ หรือครุภัณฑ์ **จำนวน ๓ คน** และแต่งตั้งพยาน **จำนวน ๓ คน**

|  |
| --- |
|  |

 การจัดซื้อวัสดุ และครุภัณฑ์ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ ดังรายชื่อต่อไปนี้

 **คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **ชื่อ-สกุล** | **ตำแหน่ง** | **หมายเลขโทรศัพท์** | **ปฏิบัติหน้าที่** |
| ๑. |  |  | ประธานกรรมการ |
| ๒. |  |  | กรรมการ |
| ๓.  |  |  | กรรมการ |

 การจัดซื้อวัสดุ และครุภัณฑ์ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อบุคคลต่อไปนี้เป็น พยานในการจตรวจรับพัสดุ ดังรายชื่อต่อไปนี้

 **พยานในการตรวจรับพัสดุ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **ชื่อ-สกุล** | **ตำแหน่ง** | **หมายเลขโทรศัพท์** | **ปฏิบัติหน้าที่** |
| ๑. |  |  | ประธานกรรมการ |
| ๒. |  |  | กรรมการ |
| ๓.  |  |  | กรรมการ |