**แบบฟอร์มขออนุมัติโครงการ**

**(โครงการพิเศษที่อยู่นอกระบบโปรแกรมแผนงาน)**

**กลุ่มบริหารงานทั่วไป**



ท.พ.ผง.1

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

**ที่**........................................................................ **วันที่**..............................................................................

**เรื่อง** ขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา "กรุงไทยอนุเคราะห์"

ด้วยกลุ่ม.......................................................... มีความประสงค์จะดำเนินงานตามโครงการเพื่อ.....................................................................................

ชื่อโครงการ................................................................................................................................................................................................................................

ชื่อกิจกรรม.................................................................................................................................................................................................................................

จึงจำเป็นต้องมีการ จัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่...........................

ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่......................................ถึงวันที่......................................งาน/โครงการนี้มีแผนปฏิบัติการของโรงเรียนประจำ ปีการศึกษา........................หน้า............................พร้อมนี้ได้แนบรายละเอียดมาเพื่อประกอบการพิจารณา

ลงชื่อ..................................................... ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการลงชื่อ........................................................ หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มสาระ/งาน

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภทงบประมาณ** | **ทั้งสิ้น** | **ใช้ไปแล้ว** | **คงเหลือ(เดิม)** | **ขอใช้ครั้งนี้** | **คงเหลือ(ใหม่)** |
| ................................................... | ............................... | ................................ | ................................ | ............................... | ............................... |

**-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

ข้อสังเกต................................................................................................................ ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน………………………….....…………................

ลงชื่อ....................................................เจ้าหน้าที่นโยบายและแผนงาน ลงชื่อ........................................................เจ้าหน้าที่การเงิน

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

**------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

ข้อสังเกต................................................................................................................ ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ......................................................

ได้ตรวจสอบโครงการ/กิจกรรมดังกล่าวแล้ว

ลงชื่อ........................................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ........................................................เจ้าหน้าที่พัสดุ

( นางสาวพัชรี โปยทอง ) ( นางสาวนิติยา แสนอุบล )

**----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

ได้ตรวจสอบโครงการ/กิจกรรมดังกล่าวแล้ว ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน.................................................

มี ไม่มี ในแผนงาน / โครงการ บันทึกเพิ่มเติม........................................................................................

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

( นางสาวพัชรี โปยทอง ) ( ................................................. )

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารงาน...........................

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

บันทึกเพิ่มเติม...............................................................................................................

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

( นางสุรีย์พร ศรีวัฒนะ )

ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

**รายละเอียดรายการในการจัดทำกิจกรรม**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวน** | **หน่วยนับ** | | **ราคา / หน่วย** | | **รวมเงิน** | |
| **บาท** | **สต.** | **บาท** | **สต.** |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น**  ( ..................................................................)  **เป็นตัวอักษร** | | | | **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น**  **เป็นตัวเลข** | | ( ................................. ) | | |

**แบบฟอร์มขออนุมัติโครงการ**

**(โครงการพิเศษที่อยู่นอกระบบโปรแกรมแผนงาน)**

**กลุ่มบริหารงานวิชาการ**



ท.พ.ผง.1

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

**ที่**........................................................................ **วันที่**..............................................................................

**เรื่อง** ขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา "กรุงไทยอนุเคราะห์"

ด้วยกลุ่ม.......................................................... มีความประสงค์จะดำเนินงานตามโครงการเพื่อ.....................................................................................

ชื่อโครงการ................................................................................................................................................................................................................................

ชื่อกิจกรรม.................................................................................................................................................................................................................................

จึงจำเป็นต้องมีการ จัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่...........................

ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่......................................ถึงวันที่......................................งาน/โครงการนี้มีแผนปฏิบัติการของโรงเรียนประจำ ปีการศึกษา........................หน้า............................พร้อมนี้ได้แนบรายละเอียดมาเพื่อประกอบการพิจารณา

ลงชื่อ..................................................... ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการลงชื่อ........................................................ หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มสาระ/งาน

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภทงบประมาณ** | **ทั้งสิ้น** | **ใช้ไปแล้ว** | **คงเหลือ(เดิม)** | **ขอใช้ครั้งนี้** | **คงเหลือ(ใหม่)** |
| ................................................... | ............................... | ................................ | ................................ | ............................... | ............................... |

**-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

ข้อสังเกต................................................................................................................ ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน………………………….....…………................

ลงชื่อ....................................................เจ้าหน้าที่นโยบายและแผนงาน ลงชื่อ........................................................เจ้าหน้าที่การเงิน

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

**------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

ข้อสังเกต................................................................................................................ ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ......................................................

ได้ตรวจสอบโครงการ/กิจกรรมดังกล่าวแล้ว

ลงชื่อ........................................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ........................................................เจ้าหน้าที่พัสดุ

( นางสาวพัชรี โปยทอง ) ( นางสาวนิติยา แสนอุบล )

**----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

ได้ตรวจสอบโครงการ/กิจกรรมดังกล่าวแล้ว ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน.................................................

มี ไม่มี ในแผนงาน / โครงการ บันทึกเพิ่มเติม........................................................................................

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

( นางสาวพัชรี โปยทอง ) ( ................................................. )

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารงาน...........................

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

บันทึกเพิ่มเติม...............................................................................................................

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

( นางสุรีย์พร ศรีวัฒนะ )

ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

**รายละเอียดรายการในการจัดทำกิจกรรม**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวน** | **หน่วยนับ** | | **ราคา / หน่วย** | | **รวมเงิน** | |
| **บาท** | **สต.** | **บาท** | **สต.** |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น**  ( ..................................................................)  **เป็นตัวอักษร** | | | | **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น**  **เป็นตัวเลข** | | ( ................................. ) | | |

**แบบฟอร์มขออนุมัติโครงการ**

**(โครงการพิเศษที่อยู่นอกระบบโปรแกรมแผนงาน)**

**กลุ่มบริหารงานบุคคล**



ท.พ.ผง.1

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

**ที่**........................................................................ **วันที่**..............................................................................

**เรื่อง** ขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา "กรุงไทยอนุเคราะห์"

ด้วยกลุ่ม.......................................................... มีความประสงค์จะดำเนินงานตามโครงการเพื่อ.....................................................................................

ชื่อโครงการ................................................................................................................................................................................................................................

ชื่อกิจกรรม.................................................................................................................................................................................................................................

จึงจำเป็นต้องมีการ จัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่...........................

ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่......................................ถึงวันที่......................................งาน/โครงการนี้มีแผนปฏิบัติการของโรงเรียนประจำ ปีการศึกษา........................หน้า............................พร้อมนี้ได้แนบรายละเอียดมาเพื่อประกอบการพิจารณา

ลงชื่อ..................................................... ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการลงชื่อ........................................................ หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มสาระ/งาน

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภทงบประมาณ** | **ทั้งสิ้น** | **ใช้ไปแล้ว** | **คงเหลือ(เดิม)** | **ขอใช้ครั้งนี้** | **คงเหลือ(ใหม่)** |
| ................................................... | ............................... | ................................ | ................................ | ............................... | ............................... |

**-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

ข้อสังเกต................................................................................................................ ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน………………………….....…………................

ลงชื่อ....................................................เจ้าหน้าที่นโยบายและแผนงาน ลงชื่อ........................................................เจ้าหน้าที่การเงิน

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

**------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

ข้อสังเกต................................................................................................................ ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ......................................................

ได้ตรวจสอบโครงการ/กิจกรรมดังกล่าวแล้ว

ลงชื่อ........................................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ........................................................เจ้าหน้าที่พัสดุ

( นางสาวพัชรี โปยทอง ) ( นางสาวนิติยา แสนอุบล )

**----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

ได้ตรวจสอบโครงการ/กิจกรรมดังกล่าวแล้ว ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน.................................................

มี ไม่มี ในแผนงาน / โครงการ บันทึกเพิ่มเติม........................................................................................

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

( นางสาวพัชรี โปยทอง ) ( ................................................. )

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารงาน...........................

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

บันทึกเพิ่มเติม...............................................................................................................

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

( นางสุรีย์พร ศรีวัฒนะ )

ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

**รายละเอียดรายการในการจัดทำกิจกรรม**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวน** | **หน่วยนับ** | | **ราคา / หน่วย** | | **รวมเงิน** | |
| **บาท** | **สต.** | **บาท** | **สต.** |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น**  ( ..................................................................)  **เป็นตัวอักษร** | | | | **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น**  **เป็นตัวเลข** | | ( ................................. ) | | |

**แบบฟอร์มขออนุมัติโครงการ**

**(โครงการพิเศษที่อยู่นอกระบบโปรแกรมแผนงาน)**

**กลุ่มบริหารงานงบประมาณ**



ท.พ.ผง.1

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

**ที่**........................................................................ **วันที่**..............................................................................

**เรื่อง** ขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา "กรุงไทยอนุเคราะห์"

ด้วยกลุ่ม.......................................................... มีความประสงค์จะดำเนินงานตามโครงการเพื่อ.....................................................................................

ชื่อโครงการ................................................................................................................................................................................................................................

ชื่อกิจกรรม.................................................................................................................................................................................................................................

จึงจำเป็นต้องมีการ จัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่...........................

ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่......................................ถึงวันที่......................................งาน/โครงการนี้มีแผนปฏิบัติการของโรงเรียนประจำ ปีการศึกษา........................หน้า............................พร้อมนี้ได้แนบรายละเอียดมาเพื่อประกอบการพิจารณา

ลงชื่อ..................................................... ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการลงชื่อ........................................................ หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มสาระ/งาน

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภทงบประมาณ** | **ทั้งสิ้น** | **ใช้ไปแล้ว** | **คงเหลือ(เดิม)** | **ขอใช้ครั้งนี้** | **คงเหลือ(ใหม่)** |
| ................................................... | ............................... | ................................ | ................................ | ............................... | ............................... |

**-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

ข้อสังเกต................................................................................................................ ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน………………………….....…………................

ลงชื่อ....................................................เจ้าหน้าที่นโยบายและแผนงาน ลงชื่อ........................................................เจ้าหน้าที่การเงิน

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

**------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

ข้อสังเกต................................................................................................................ ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ......................................................

ได้ตรวจสอบโครงการ/กิจกรรมดังกล่าวแล้ว

ลงชื่อ........................................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ........................................................เจ้าหน้าที่พัสดุ

( นางสาวพัชรี โปยทอง ) ( นางสาวนิติยา แสนอุบล )

**----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

ได้ตรวจสอบโครงการ/กิจกรรมดังกล่าวแล้ว ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน.................................................

มี ไม่มี ในแผนงาน / โครงการ บันทึกเพิ่มเติม........................................................................................

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

( นางสาวพัชรี โปยทอง ) ( ................................................. )

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารงาน...........................

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

บันทึกเพิ่มเติม...............................................................................................................

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

( นางสุรีย์พร ศรีวัฒนะ )

ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

**รายละเอียดรายการในการจัดทำกิจกรรม**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวน** | **หน่วยนับ** | | **ราคา / หน่วย** | | **รวมเงิน** | |
| **บาท** | **สต.** | **บาท** | **สต.** |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น**  ( ..................................................................)  **เป็นตัวอักษร** | | | | **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น**  **เป็นตัวเลข** | | ( ................................. ) | | |