อสช.1

รหัสกิจกรรมตามแผนงาน								

โรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา

แบบเสนออนุมัติดำเนินการกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

สิ่งที่แนบมาด้วย สำเนาแผนงาน .....

สำเนากิจกรรม .....

ข้าพเจ้า (มิส / มาสเตอร์) ..... สังกัดฝ่าย .....

มีความประสงค์เสนออนุมัติดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ปีการศึกษา ..... ที่ได้เสนอไว้

งบประมาณรายรับ			
รายการ	**นักเรียน**	**ร้านค้า/ภายนอก**	**อื่น ๆ**
รวม			
รวมงบประมาณรายรับ (บาท)			

รายการ	**ใบเบิกเงินสด (เงินสด)**	**ใบขอซื้อ (วางบิล)**	**ใบเบิกพัสดุ**
รวม			
รวมงบประมาณ (เบิกครั้งนี้)			

สรุป จากกิจกรรม มีกำไรเกิดขึ้น (ส่วนต่างที่นำไปใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษานักเรียน) จำนวน ..... บาท

(.....)
ผู้เสนอกิจกรรม

(.....)
หน.งาน/หน.กลุ่มสาระฯ/หน.ระดับชั้น .....

(.....)
หัวหน้าฝ่าย .....

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

.....

อนุมัติ

(ภราดาพลากร เพียรพันธ์)
ผู้จัดการ
...../...../.....

(ภราดาครรชิต สีสาวรรณ)
ผู้อำนวยการ
...../...../.....

แผนงาน ..... กิจกรรม ..... รหัสกิจกรรมตามแผนฯ .....

☐ เงินสด จำนวนเงิน ..... บาท

.....

(.....)

ผู้รับเงิน

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

หมายเหตุ : กรณีรับเงินสด เอกสารต้องยื่นล่วงหน้าที่ฝ่ายธุรการ-การเงิน อย่างน้อย 5 วันทำการ และรับเงินได้ทุกวันศุกร์ เวลา 13.00 น.

☐ เงินทดรองจ่าย (งานจัดซื้อ จัดจ้าง) ดำเนินการให้

1. จัดซื้อตามรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติตามแบบ อสช.1
2. ให้มีการนำเสนอราคาเปรียบเทียบ อย่างน้อย 2 ร้าน (กรณีผู้เสนอกิจกรรมมีร้านค้าให้แนบใบเสนอราคามาด้วย)
3. เอกสารต้องยื่นล่วงหน้าที่ฝ่ายธุรการ-การเงิน อย่างน้อย 5 วัน

☐ เบิกพัสดุสิ้นเปลือง/ของที่ระลึก

รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย (ต่อ)

คำชี้แจง 1. รายละเอียดนี้เขียนเมื่อหน้าแรกไม่พอเขียนรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย

2. ยอดรวมงบประมาณรายจ่าย ให้เขียนไว้ที่หน้าแรก

รายการ	ใบเบิกเงินสด (เงินสด)	ใบขอซื้อ (วางบิล)	ใบเบิกพัสดุ