อสช.2

รหัสกิจกรรมตามแผนงาน								

โรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา

แบบสรุปงบประมาณการดำเนินการกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ

สิ่งที่แนบมาด้วย สำเนาแผนงาน .....

สำเนากิจกรรม .....

วันที่เบิกงบประมาณ ..... **วันที่สรุปงบประมาณ** .....

รายการ	**ใบเบิกเงินสด (เงินสด)**	**ใบขอซื้อ (วางบิล)**	**ใบเบิกพัสดุ**	**ใบเสร็จรับเงิน**		**สาเหตุที่ไม่มีใบเสร็จ**
				มี	**ไม่มี**	
รวม						
รวมงบประมาณ (เบิกครั้งนี้)						

งบประมาณ**<u>เงินสดที่เบิก</u>**.....บาท งบประมาณ**<u>เงินสดที่เหลือ</u>**.....บาท งบประมาณ**<u>เงินสดที่เกิน</u>**.....บาท

สาเหตุที่เกิน (ชี้แจง).....

.....

.....

<u>หมายเหตุ</u> - ใบเสร็จรับเงินทุกใบจะต้องมีชื่อร้านหรือชื่อผู้ติดต่อ และเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ เพื่อการตรวจสอบ

- ***การทุจริตถือเป็นความผิดวินัยร้ายแรงและความผิดตามกฎหมาย***

(.....)	(.....)	(.....)
...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....
ผู้เสนอกิจกรรม	หน.งาน/หน.กลุ่มสาระฯ/หน.ระดับชั้น.....	หัวหน้าฝ่าย.....
(มิสเตือนใจ แก่นพุดซา)	(มิสสุทิศา ภมรพล)	(มาสเตอร์ชูเกียรติ ไชยทวีวิวัฒน์กุล)
หัวหน้างานการเงินและงบประมาณ	ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน	หัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน
...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....
(ภราดาพลากร เพียรพันธ์)		(ภราดาครรชิต สีสาวรรณ)
ผู้จัดการ		ผู้อำนวยการ
...../...../.....		...../...../.....

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

รายการ	ใบเบิกเงินสด (เงินสด)	ใบขอซื้อ (วางบิล)	ใบเบิกพัสดุ	ใบเสร็จรับเงิน		สาเหตุที่ไม่มีใบเสร็จ
				มี	ไม่มี	