



อสช.1

รหัสกิจกรรมตามแผนฯ

โรงเรียนอัสสัมชัญ

แบบเสนออนุมัติดำเนินการกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สิ่งที่แนบมาด้วย สำเนาแผนงาน
 สำเนากิจกรรม
 สำเนาโครงการ

ข้าพเจ้า (มีส/มาสเตอร์)สังกัดฝ่าย.....

มีความประสงค์เสนออนุมัติดำเนินการกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ปีการศึกษา.....ที่ได้เสนอไว้

งบประมาณรายรับ			
รายการ	นักเรียน	ร้านค้า/ภายนอก	อื่น ๆ
รวม			
รวมงบประมาณรายรับ			บาท

งบประมาณรายจ่าย					
รายการ	เงินสด	โรงเรียนดำเนินการ			
	ผู้เสนอกิจกรรม	จัดซื้อ (วางบิล)	จัดซื้อ (เงินสด)	งานโภชนาการ	เบิกพัสดุ (อสช.6)
รวม					
รวมงบประมาณ					
รวมงบประมาณรายจ่าย					บาท

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

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

ผู้เสนอกิจกรรม

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

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

หน.งาน/หน.กลุ่มสาระฯ/หน.ระดับชั้น.....

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

แนวปฏิบัติ

1. ดำเนินการตามงบประมาณประจำปี
2. เปรียบเทียบรายรับ-รายจ่าย / ถ้าไร
3. บางกิจกรรมที่ต้องมีใบเสนอราคา
จากร้านค้าให้แนบใบเสนอราคาเพื่อ
เปรียบเทียบราคา อย่างน้อย 2 ร้าน
4. ใช้งบประมาณตามจริงให้คุ้มค่าและ
เกิดประโยชน์
5. รายละเอียดที่จะเสนออนุมัติถูกต้อง
ชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้

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

หัวหน้าฝ่าย.....

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

.....
 (กราตาพัชรปกรณธ์ ลังบุผา)
 รองผู้อำนวยการ/หัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน
/...../.....

อนุมัตติ

(ภราดา ดร.เดชาชัย ศรีพิจารณ์)

ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ

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

แผนงาน..... กิจกรรม..... โครงการ.....

รหัสกิจกรรมตามแผนฯ.....

☐ เงินสด จำนวนเงิน.....บาท

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

ผู้รับเงิน

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

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

☐ เงินทดรองจ่าย (งานจัดซื้อ จัดจ้าง) ดำเนินการให้

1. จัดซื้อตามรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติตามแบบ อสช.1
2. ให้มีการนำเสนอราคาเปรียบเทียบ อย่างน้อย 2 ร้าน (กรณีผู้เสนออภีกรกรรมมีร้านค้าให้แนบใบเสนอราคามาด้วย)
3. เอกสารต้องยื่นล่วงหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน อย่างน้อย 5 วัน

☐ เบิกพัสดุสิ้นเปลือง/ของที่ระลึก (เบิกจากพัสดุโรงเรียนโดยเขียนแบบ อสข.6 และแนวปฏิบัติของโรงเรียนอีกครั้ง)

รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย (ต่อ)

คำชี้แจง

1. รายละเอียดนี้เขียนเมื่อหน้าแรกไม่พอเขียนรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย
2. ยอดรวมงบประมาณรายจ่าย ให้เขียนไว้ที่หน้าแรก

[illegible]

[illegible]