**โรงเรียนบางมดวิทยา “สีสุกหวาดจวนอุปถัมภ์”**

**แบบประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566**

**กิจกรรม .................................................................................. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม.............................................**

**กลุ่มบริหาร......................../กลุ่มงาน.........................../กลุ่มสาระฯ .............................. โครงการที่......................**

**ทรัพยากรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายกิจกรรม**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **ประมาณการ** | **ประเภทเงิน** | **หมวดค่าใช้จ่าย** |
| **จำนวน** | **หน่วย** | **ราคา** | **อุดหนุนรายหัว** | **รายได้สถานศึกษา** | **อุดหนุนเรียนฟรีฯ** | **อื่นๆ** |
| 1 | ค่าอาหาร | 47 | คน | 35 | 1,645 |  |  |  | ค่าใช้สอย  |
| 2 | ค่าอาหารว่าง | 47 | คน | 25 | 1,175 |  |  |  | ค่าใช้สอย  |
| 3 | ค่าจ้างเหมาบริการรถบัส | 1 | คัน | 3,000 | 3,000 |  |  |  | ค่าใช้สอย  |
| 4 | ค่าตอบแทนวิทยากร | 1 | คน | 1,200 | 1,200 |  |  |  | ค่าตอบแทน |
| **รวม** | **7,020** |  |

**\*ค่าตอบแทน** เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนวิทยากรท้องถิ่น ฯลฯ

**\*ค่าใช้สอย** เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าจ้างซ่อมแซม ค่าจ้างเหมาบริการ

 ค่าพาหนะพา นร. ไปทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ ฯลฯ

**\*ค่าวัสดุ** เช่น ค่าวัสดุการศึกษา ค่าเครื่องเขียน ค่าวัสดุเวชภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมบำรุง ฯลฯ

**\*ค่าสาธารณูปโภค** เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ

**\*ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง** เช่น รายจ่ายเพื่อประกอบดัดแปลงต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

 ที่มีวงเงินเกินกว่า 50,000บาท เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน ถนน รั้ว สะพาน บ่อน้ำ ฯลฯ

**\*การจัดจ้างปรับปรุง และการจัดซื้อครุภัณฑ์** เช่น จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้น โต๊ะสำนักงาน

เก้าอี้สำนักงาน เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ พัสดุจะสำรวจแยกและดำเนินการจัดซื้อให้ต่างหาก

(ถ้าศึกษาเข้าใจแล้วก่อนส่งให้ลบทิ้งได้เลยนะคะ ☺)