

เอกสารประกอบขอรับเงินอุดหนุน

๑. หนังสือหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน พร้อมโครงการตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทย กำหนด ✓
๒. หนังสือโต้ตอบระหว่างหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน กับหน่วยงานต้นสังกัด ที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ร้องขอไปที่หน่วยงานต้นสังกัดแล้ว
๓. หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน มีงบประมาณในส่วนของตนเอง ร่วมสมทบแล้ว
๔. ถ้าเป็นโครงการต่อเนื่องที่ อบจ.อุดหนุนให้ทุกปี ให้แนบรายงานผลการดำเนินงานครั้งก่อน ด้วย
- X ๕. หลักฐานการบรรจุโครงการในแผนพัฒนาฯ ของโรงเรียน
๖. สำเนาบัญชีธนาคารหน้าเลข (หมายเลขบัญชี)
๗. บัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับล่าสุด (ถ้าไม่มีในครุภัณฑ์ให้สืบราคา ๓ ร้าน เอกสารร้านค้าต้องครบ เช่น ใบเสนอราคา ภ.พ.๒๐ บัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ใบปริศนาศนธิ)
๘. แบบประมาณการค่าใช้จ่าย ให้ใส่หมายเหตุว่า รายการนี้ เป็นงบของโรงเรียนหรือเป็น งบของ อบจ. ✓
๙. ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๑๐. วัตถุประสงค์ของโครงการ ต้องเพื่อนักเรียนเท่านั้น
๑๑. ผู้เห็นชอบโครงการ ต้องเป็นผู้อำนวยการโรงเรียน
อนุมัติ