



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวัดหนัง

ที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติให้จัดกิจกรรม/จัดซื้อ/จัดจ้าง..... และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนัง

ตามที่.....ได้อนุมัติแผนงาน / โครงการ
..... กิจกรรม.....

ประจำปีงบประมาณ.....เป็นเงิน.....บาท จาก ☐ เงินอุดหนุนตามโครงการ
☐ เงินรายได้ตามโครงการ ☐ อื่น ๆ เงิน..... ☐ ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ ขอใช้เงินจาก
.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....ชั้น.....
ได้ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมดังกล่าว มีความประสงค์จะดำเนินการจัดกิจกรรมตามที่เสนอขอใช้ ดังนี้

1. ดำเนินการจัดกิจกรรม ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
2. สถานที่จัดกิจกรรม.....
3. งบประมาณที่ใช้ จำนวน.....บาท เป็นค่า
 - 3.1บาท
 - 3.2บาท
 - 3.3บาท
 - 3.4บาท
 - 3.5บาท
 - 3.6บาท
 - 3.7บาท
 - 3.8บาท
 - 3.9บาท
 - 3.10บาท
 - 3.11บาท

รวมเป็นเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเนื่องจากงบประมาณที่อนุมัติตามโครงการ
งบประมาณที่ใช้ เป็นเงิน.....บาท จึงขอใช้เงินจาก.....
หากเห็นชอบควรอนุมัติ เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(.....)

/ความเห็นของหัวหน้า

ความเห็นของหัวหน้าโครงการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของฝ่ายแผนปฏิบัติการ

งบประมาณที่อนุมัติตามโครงการ กิจกรรม/งาน
..... ได้รับงบประมาณ เป็นเงิน.....บาท ใช้จ่ายแล้ว.....บาท
คงเหลือ.....บาท เห็นชอบควร

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าแผนงาน

(นางสาวอรุณิชา นันทฤทธิ์)

ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน

เห็นชอบควร ☐ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

รองผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดหนัง

คำสั่งผู้อำนวยการโรงเรียน

☐ ไม่อนุมัติให้จัดกิจกรรม และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการ

.....
.....
.....

☐ อนุมัติให้จัดกิจกรรม และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการ

.....
.....
.....

☐ มอบให้พัสดุโรงเรียนดำเนินการต่อไป

.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นางชนบทรณ์ แก้วคงคา)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดหนัง