



บันทึกข้อความ

บง.01

ส่วนราชการ โรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

ที่..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

ด้วย กลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระฯ/งาน จะดำเนินงาน
ตามงาน/โครงการ/กิจกรรม
ตามที่ได้รับอนุมัติและบรรจุอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา แล้ว หรือ ตามหนังสือราชการ/บันทึกข้อความ
เรื่อง.....ลงวันที่.....และได้แนบเอกสารเพิ่มเติม
มาพร้อมนี้ จึงขออนุมัติดำเนินการและขอใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานดังกล่าว

ประเภทของเงิน	จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร	ใช้ไปแล้ว	คงเหลือ	ขอใช้ในครั้งนี้
☐ เงินอุดหนุน				
☐ เงินรายได้				
☐ เงินอื่นๆ				

รายละเอียดวัตถุประสงค์-ครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่ายในการขออนุมัติ ดังแนบโดย

☐ เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ดำเนินการ

☐ ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้ดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ขออนุมัติดำเนินการ ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ (.....) ลงชื่อ หัวหน้างาน/กลุ่มสาระฯ (.....)	ได้ตรวจสอบแล้ว บรรจุอยู่ในแผนฯ เห็นสมควรพิจารณา ลงชื่อ (นางยุพาภร มัทธนธีรนันต์) หัวหน้างานแผนงานโรงเรียน ความเห็นรองผู้อำนวยการโรงเรียน ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่นๆ ลงชื่อ (นางสาวเนาว์รัก พรมนาค) / /
☐ อนุมัติ ☐ อื่นๆ	
ลงชื่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก (นายไสว จันทรอ้วน) / /	
พัสดุได้ดำเนินการ ☐ จัดซื้อ ☐ จัดจ้าง แล้วใช้ ☐ ตามงบที่ขอ ☐ งบไม่เป็นไปตามที่ขอ โดยจ่ายจริง.....บาท (.....) ลงชื่อ เจ้าหน้าที่พัสดุ (นางสาวณภัชนันท์ สังหา)	

ประมาณรายการจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ-ครุภัณฑ์ และอื่นๆ

กลุ่มบริหาร/ กลุ่มสาระฯ/ งาน

โรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

ตามโครงการ.....กิจกรรม.....

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

[illegible]

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....