



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนท่าเสาพิทยาคม อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

ที่.....

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการ / งาน / กิจกรรม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าเสาพิทยาคม

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

รับผิดชอบดำเนินการโครงการ กลุ่มบริหาร.....โครงการที่.....

ชื่อโครงการ.....

กิจกรรม.....

☐ งบสำรอง (มีบันทึกข้อความจากผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติให้ใช้เงิน)

☐ ขอซื้อ ☐ ขอจ้าง เพื่อ

โดยใช้งบประมาณ ☐ ค่าจัดการเรียนการสอน ☐ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ☐ อื่นๆ

ซึ่งต้องการใช้ภายในวันที่

รวมงบประมาณที่ขอครั้งนี้ บาท (.....)

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

2. ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าฝ่าย.....

4. ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ

จึงเห็นควร ☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ

(นางสาวดารินทร์ กะการดี)

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงบประมาณ

3. บันทึกจากงานแผนงาน

1.ได้รับอนุมัติเงินตามแผน/โครงการ..... บาท

2. คงเหลือเงินตามแผน/โครงการ..... บาท

3. ขอเบิกเงินจัดซื้อ-จ้างในครั้งนี้จำนวน..... บาท

4. คงเหลือเงินตามแผน/โครงการ..... บาท

5. หมายเหตุ

ลงชื่อ.....

(นางสาวสายชล สาสีมณ)

หัวหน้างานแผนงาน

5. ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

.....

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ

(นายธนัญกรณ์ ก้อนแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าเสาพิทยาคม

6. บันทึกจากงานพัสดุ พสดุได้ดำเนินการ ☐ จัดซื้อ ☐ จัดจ้าง ☐ งบประมาณที่ขอ

☐ งบประมาณไม่ไปตามที่ขอโดยจ่ายจริง..... บาท (.....)

ลงชื่อ.....

(นางสาวสายชล สาสีมณ)

เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....

(นางสาวนิตยา สุขเกษม)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

มีความประสงค์จะจัดซื้อ/จ้างพัสดุ ตามรายการดังนี้

[illegible]

ลงชื่อ.....ผู้ประมาณราคา
(.....)