



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงบประมาณและงานบุคคล โรงเรียนสวณหญิง

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินงานและใช้เงินตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2568

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสวณหญิง

ด้วยกลุ่มบริหารฯ/กลุ่มสาระฯ/งานมีความประสงค์ขอใช้เงินสำหรับ

☐ จัดซื้อ ☐ จัดจ้าง ตามงาน / โครงการเลขที่หน้า.....

เพื่อ..... โดยใช้เงินตามรายละเอียดดังแนบ

กำหนดจัดกิจกรรม วันที่ เดือน พ.ศ. ณ

- งาน /โครงการนี้ ได้รับเงินจัดสรรทั้งสิ้น.....บาท

- คงเหลือเงินตามงาน/โครงการที่เบิกจ่ายไปแล้ว.....บาท

- ในครั้งนี้ขอเบิกจ่ายเป็นจำนวนเงิน.....บาท

★ คงเหลือเงินตามงาน/โครงการทั้งสิ้น.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มสาระฯ/งาน.....

☐ เห็นสมควรดำเนินการ ☐ อื่นๆ

ลงชื่อ

(.....)

...../...../.....

ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร.....

☐ เห็นสมควรดำเนินการ ☐ อื่นๆ

ลงชื่อ

(.....)

...../...../.....

ความเห็นหัวหน้างานแผนงาน

ได้ตรวจสอบงาน/โครงการและยอดเงินแล้ว

☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้องตามแผน

โดยขออนุมัติใช้เงิน : -

[] เงินอุดหนุนรายหัว

[] เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

[] เงินรายได้สถานศึกษา

☐ เงินบำรุงการศึกษา

☐ เงินบริจาคแบบมีวัตถุประสงค์

☐ เงินบริจาคแบบไม่มีวัตถุประสงค์

☐ เงินรายได้อื่น ๆ

[] อื่น ๆ

(นายชนะชล บัวทอง)

...../...../.....

ความเห็นหัวหน้างานพัสดุ

[] รายการที่.....มีวัสดุในคลังพัสดุ

[] รายการที่.....ไม่มีวัสดุในคลังพัสดุ

☐ พัสตโรงเรียนดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

☐ พัสตกลุ่มบริหารฯ/กลุ่มสาระฯ/งาน ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

☐ อื่น ๆ

(นางสาวโชติกา ศรีคำไทย)

...../...../.....

ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและงานบุคคล

[] ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

[] ดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง

[] อื่น ๆ

(นางสาวเนตรดาว ล้ำสุขดี)

...../...../.....

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

1. อนุมัติ

2. แจ้งงานพัสดุ/การเงิน ดำเนินการตามระเบียบ

(นายตรัยพงษ์ เข้มเพ็ชร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสวณหญิง

...../...../.....

แบบประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

โรงเรียนสงวนหญิง

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสงวนหญิง

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กลุ่มบริหารฯ/กลุ่มสาระฯ/งานดำเนินการเกี่ยวกับ.....

.....ณ.....

ระหว่างวันที่รวม.....วัน มีค่าใช้จ่ายดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	คุณลักษณะเฉพาะ	จำนวนที่ ต้องการ	ราคาซื้อครั้งหลังสุด หรือราคาที่ได้หน่วย ละ	จำนวนเงิน
รวมเงิน ()					

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายตามประมาณการนี้ต่อไป

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ประมาณการและผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน จำนวนเงิน บาท (นางสาวเนตรดาว ล้ำสุขดี) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและงานบุคคล	ความเห็นผู้อำนวยการ [] อนุมัติ [] อื่น ๆ (นายตริยพงษ์ เข้มเพชร) ผู้อำนวยการโรงเรียนสงวนหญิง
--	--