

บันทึกข้อความ

ທີ່.....

วันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนโค้งไผ่วิทยา

ด้วยกลุ่มงาน/กลุ่มสาระ.....มีความประสงค์ที่จะดำเนิน

โครงการที่.....ชื่อโครงการ.....

ชื่อกิจกรรม.....ในวันที่.....

จึงขออนุมัติใช้เงินจำนวน.....บาท (.....)

โดยมีคณะกรรมการตรวจรับดังนี้ ๑. ประธาน ๒. กรรมการ

๓.กรรมการ/ผู้เบิก/เจ้าของโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ/กิจกรรม

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ/กิจกรรม

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ประมาณการ (๑)

[illegible]

รวมเงินทั้งสิ้น (.....)

๑. ความเห็นของหัวหน้างานพัสดุ

- ☐ มีวัสดุ - ครุภัณฑ์ในคลังพัสดุแล้วไม่ต้องจัดซื้อ
- ☐ วัสดุ/ครุภัณฑ์ รายการที่ ไม่ถูกต้องตามระเบียบให้แก้ไข
- ☐ ควรจัดซื้อ - จัดจ้างตามระเบียบ
- (ลงชื่อ) หัวหน้างานพัสดุ
- (นางยุพดี อ่อนฤทธิ์)
- วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

๒. ความเห็นของหัวหน้างานแผนงาน

- ๒.๑ ☐ อยู่ในแผนปฏิบัติการไตรมาสที่ ข้อที่ โครงการ.....
- กิจกรรม.....กลยุทธ์ที่.....
- มาตรฐานที่.....จำนวนเงิน.....บาท ใช้เงินไปแล้วบาท
- เหลือเงิน.....บาท ขอเบิกครั้งนี้ บาท
- คงเหลือเงินใช้ครั้งต่อไป บาท
- ๒.๒ ☐ ไม่อยู่ในแผนงาน แต่สนองกลยุทธ์โรงเรียนข้อที่ มาตรฐานโรงเรียนข้อที่.....
- (ลงชื่อ).....หัวหน้างานนโยบายและแผนงาน
- (นางสาวกรรนิภา ยุติธรรม)
- วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

๓. ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงบประมาณ

- ๓.๑ ☐ โครงการ/กิจกรรมนี้ได้รับเงินจัดสรรตามแผนปฏิบัติการใช้เงินของโรงเรียนจำนวนทั้งสิ้น บาท
- จากเงิน.....
- ๓.๒ ☐ งานโครงการไม่ได้อยู่ในแผนปฏิบัติการ เห็นควรใช้เงิน
- ๓.๓ ☐ เอกสารเพิ่มเติมต้องใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ / และทำชุดเบิก
๑.
๒.
- ๓.๔. ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ

(นางลัดดาวัลย์ เดชโนนสังข์)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

๔. ความเห็นผู้บริหารโรงเรียน

- ☐ เห็นควรให้ดำเนินการ ☐ ไม่เห็นควรให้ดำเนินการ ☐ อื่น ๆ

.....

.....

(ลงชื่อ).....รองผู้อำนวยการโรงเรียนโค้งไผ่วิทยา

(นางชนพรรณ ปรางโท)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

- ☐ อนุมัติให้ดำเนินการได้ ☐ ไม่อนุมัติให้ดำเนินการ ☐ อื่น ๆ

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการโรงเรียนโค้งไผ่วิทยา

(นายไพโรจน์ วชิรินทรวัฒน์)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ประมาณการ (๒)

[illegible]

รวมเงินทั้งสิ้น (.....)

เอกสารประกอบแนบขออนุมัติใช้งบประมาณ ดังต่อไปนี้

- สำเนาโครงการที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ถ้ามี)
- กำหนดการจัดกิจกรรม (ถ้ามี)
- รายละเอียดประกอบการจัดกิจกรรม
- รายละเอียดวัสดุ/ครุภัณฑ์