**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา ภาคเหนือ

**ที่ วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติใช้เงินโครงการ/งาน/กิจกรรม เพื่อดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา ภาคเหนือ

ตามที่ฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระ

ได้เสนอโครงการที่ กิจกรรมที่ กิจกรรม

ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณดำเนินการ บาท ( )

คงเหลือ บาท ( )

ในครั้งนี้จะดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

เพื่อ

จึงขออนุมัติใช้เงินจำนวน บาท ( )

กรรมการตรวจรับ ดังนี้ 1. 2.

3.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ลงชื่อ

 ( )

 ผู้รับผิดชอบโครงการ/งาน/กิจกรรม

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระ**   ลงชื่อ ( ) / /  | **2. ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่าย**   ลงชื่อ ( ) / /  |
| **3. ความเห็นของหัวหน้างานแผนงาน**ใช้งบจาก ( ) เงินอุดหนุน ( ) เงิน ได้รับ ใช้ไปแล้ว ขอใช้ครั้งนี้ คงเหลือ  ลงชื่อ ( ) / /  | **4. ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ** ( ) พัสดุจัดซื้อ/จัดจ้างให้ ( ) พัสดุร่วมกับ จัดซื้อ/จัดจ้าง ลงชื่อ (นางสาวสุภาพร กางทะวร)  / /  |
| **5. ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ** ( ) ควรอนุมัติ ( ) ไม่ควรอนุมัติ  ลงชื่อ (นางสาวอาทิตยา ช้างแก้ว)  / /  | **6. ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน**  ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ ลงชื่อ (นายยงค์ยุทธ รุ่งแจ้ง)  / /  |

**รายละเอียดแนบท้าย**

รายการวัสดุ/อุปกรณ์ ที่ของจัดซื้อ/จัดจ้างครั้งนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายการ | คุณลักษณะ | จำนวน | หน่วย | ราคาต่อหน่วย | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | รวมทั้งสิ้น ( ) |  |  |

 ลงชื่อ

 ( )

 ผู้รับผิดชอบโครงการ/งาน/กิจกรรม