



บันทึกข้อความ

วันที่สิ้นสุดการจัดซื้อ/จัดจ้าง
ภายใน 15 วัน
ครบกำหนดวันที่.....

ส่วนราชการ โรงเรียนพุทธชินราชพิทยา อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
ที่ วันที่ เดือน พ.ศ.
เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างเพื่อดำเนินงานและจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา
ตามที่ โรงเรียนอนุมัติให้ (ฝ่าย/กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน).....
จัดทำโครงการ.....กิจกรรม.....
ซึ่งปรากฏในแผนปฏิบัติการปีการศึกษา 2567 กิจกรรมที่ หน้า จำนวนเงินที่ขอใช้ในครั้งนี้บาท
โดยใช้เงิน 1. อุดหนุน 1.1 รายหัว 1.2 พัฒนาคุณภาพผู้เรียน
2. รายได้สถานศึกษา 2.1 จ้างครูฯ 2.2 ห้องเรียนพิเศษ 2.3 ICT 2.4 จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ ซ่อมบำรุง
ฝ่าย/กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน.....ขอดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการดังกล่าว ตามรายละเอียดดังแนบ
วันที่จัดกิจกรรม (ว/ด/ป).....กิจกรรมเรื่อง.....เอกสารที่แนบมาด้วย ได้แก่
 บันทึกข้อความ (ฉบับจริง) ใบเสนอราคา/ใบส่งของ หนังสือราชการ กำหนดการจัดกิจกรรม อื่นๆ.....
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ผู้ขอดำเนินการ 1. ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน
(.....)
ลงชื่อ
(.....)

2. ความเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร 3. ความเห็นของรองผู้อำนวยการ
.....
ลงชื่อ
(.....)
ลงชื่อ
(.....)

4. งบที่ได้รับจัดสรร บาท ใช้ไปแล้ว ครั้ง คงเหลือ บาท
ขอใช้ครั้งนี้ บาท คงเหลือใช้ครั้งต่อไป บาท

ลงชื่อ
(นางบุษราภรณ์ บุญวังแร่)
หัวหน้างานแผนงาน
5. ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณและแผนงาน.....

ลงชื่อ
(นางสาวจิรนนท์ คุ่มบัว)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา
6. ความเห็นของผู้บริหาร () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ () อื่นๆ

ลงชื่อ
(นายธนู เมธิ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา
...../...../.....

หมายเหตุ : ใช้จ่ายจริง บาท

() ค่าวัสดุ / () ค่าครุภัณฑ์.....บาท	() ค่าตอบแทน / () ค่าสาธารณูปโภค.....บาท
() ค่าใช้สอยบาท	() ค่าใช้สอย / () ค่าจ้างครู/ลูกจ้างชั่วคราวบาท

ลงชื่อ
(นางสาวโสภา คำสีสังข์)
หัวหน้างานพัสดุและสินทรัพย์

ลงชื่อ
(นางพนัชกร มีศาสตร์)
หัวหน้างานการเงิน

