



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนศิริราษฎร์สามัคคี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 15

ที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม

เรียน ผู้อำนวยการศิริราษฎร์สามัคคี

ด้วย กลุ่มงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน.....มีความประสงค์ที่จะดำเนินการตาม
โครงการ/กิจกรรม/งาน.....โดยใช้เงิน ☐ อุดหนุน..... ☐ เงินรายได้
สถานศึกษา ประเภท..... ☐ เงินอื่น.....และมีพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง
ตามรายการข้างล่างเพื่อ.....โดยกำหนดเวลาที่ต้องการใช้ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
รวมเป็นเงิน(.....) รวม					

(1) ผู้ดำเนินการ ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	(2) ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มสาระ/งาน/กลุ่มงาน ☐ ครอบอนุมัติ ☐ ไม่ครอบอนุมัติ ☐ อื่นๆ ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มสาระ/งาน/กลุ่มงาน (.....) วันที่...../...../.....
(3) การตรวจสอบในแผนการปฏิบัติการ(งานแผน) ☐ มีแผน โครงการ..... งบประมาณที่ได้รับ.....บาท ใช้ครั้งนี้.....บาท คงเหลือ..... บาท ลงชื่อ.....งานแผนฯ (นางสาวหาชาติ กาชอ) วันที่...../...../.....	(4) ความเห็นของหัวหน้าการเงิน ☐ ครอบอนุมัติตามเสนอ ☐ ไม่ครอบอนุมัติ ☐ อื่นๆ ลงชื่อ.....หัวหน้าการเงิน (นางไรจง มามะ) วันที่...../...../.....
(5) ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ☐ ครอบอนุมัติตามเสนอ ☐ ไม่ครอบอนุมัติ ☐ อื่นๆ ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน (นายอคุลย์ สะมาเอ) วันที่...../...../.....	(6) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ☐ รับทราบพัสดุดำเนินการ ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (นางสุมาลี การะวะสุนทร) วันที่...../...../.....

