



บันทึกข้อความ
(จัดซื้อ/จัดจ้าง/วัสดุ - ครุภัณฑ์)

ส่วนราชการ โรงเรียนห้วยซ้อวิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

ที่.....วันที่

เรื่อง ขออนุมัติใช้เงินตามแผน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนห้วยซ้อวิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

ด้วยฝ่ายงาน/กลุ่มสาระ.....

ฝ่ายงาน.....มีความประสงค์จะขออนุมัติใช้เงินตามโครงการ/

งาน.....

เพื่อดำเนินกิจกรรม.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

งาน/โครงการ/กิจกรรม ได้รับเงินจัดสรรตามแผนการใช้จ่ายเงินของโรงเรียน

จาก ☐ เงินอุดหนุนรายหัว

☐ เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

☐ เงินบำรุงการศึกษา

☐ เงินนอกงบประมาณ

จำนวน.....บาท

ใช้ไปแล้ว จำนวน.....บาท

เบิกจ่ายครั้งนี้

จำนวน.....บาท

คงเหลือ

จำนวน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....เจ้าของงาน/กิจกรรม

(.....)

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

1. ความเห็นของหัวหน้าโครงการ

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

2. ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย.....

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

3. ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายแผนงาน

.....
.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวเสาวลักษณ์ ตอโนนสูง)

4. ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....

ลงชื่อ.....

(นายศุภชัย อุ่นแก้ว)

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายพิเศษ ถาเหล็ก)

ผู้อำนวยการโรงเรียนห้วยซ้อวิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

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

บันทึกข้อความ
(จัดซื้อ/จัดจ้าง/วัสดุ – ครุภัณฑ์)

ส่วนราชการ โรงเรียนห้วยซ้อวิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
ที่.....วันที่

เรื่อง ขออนุมัติใช้เงินที่ไม่ระบุในแผน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนห้วยซ้อวิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

ด้วยฝ่ายงาน/กลุ่มสาระ.....

ฝ่ายงาน.....มีความประสงค์จะขออนุมัติใช้เงินไม่ระบุในแผน เพื่อ (ระบุเหตุผล)

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

งบ.....ซึ่งได้รับเงินจัดสรรตามแผนการใช้เงินของโรงเรียน

จาก ☐ เงินอุดหนุนรายหัว

☐ เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

☐ เงินบำรุงการศึกษา

☐ เงินนอกงบประมาณ

จำนวน.....บาท

ใช้ไปแล้ว จำนวน.....บาท

เบิกจ่ายครั้งนี้ จำนวน.....บาท

คงเหลือ จำนวน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....เจ้าของงาน/กิจกรรม

(.....)

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

1. ความเห็นของหัวหน้าโครงการ

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

2. ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย.....

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

3. ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายแผนงาน

.....
.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวเสาวลักษณ์ ตอโนนสูง)

4. ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....

ลงชื่อ.....

(นายศุภชัย อุ่นแก้ว)

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายพิเศษ ถาแหล่ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนห้วยซ้อวิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

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

บันทึกข้อความ
(จัดซื้อ/จัดจ้าง/วัสดุ – ครุภัณฑ์)

ส่วนราชการ โรงเรียนห้วยซ้อวิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

ที่.....วันที่

เรื่อง ขออนุญาตปรับเปลี่ยนรายการวัสดุในแผนฯ และขออนุมัติใช้เงินตามแผน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนห้วยซ้อวิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

ด้วยฝ่ายงาน/กลุ่มสาระ.....

ฝ่ายงาน.....ความประสงค์จะขออนุญาตปรับเปลี่ยนรายการวัสดุ ตามโครงการ/

งาน.....จำนวน.....รายการ

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

งาน/โครงการ/กิจกรรม ได้รับเงินจัดสรรตามแผนการใช้เงินของโรงเรียน

จาก ☐ เงินอุดหนุนรายหัว

☐ เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

☐ เงินบำรุงการศึกษา

☐ เงินนอกงบประมาณ

จำนวน.....บาท

ใช้ไปแล้ว จำนวน.....บาท

เบิกจ่ายครั้งนี้ จำนวน.....บาท

คงเหลือ

จำนวน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....เจ้าของงาน/กิจกรรม

(.....)

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

1. ความเห็นของหัวหน้าโครงการ

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

2. ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย.....

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

3. ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายแผนงาน

.....
.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวเสาวลักษณ์ ตอโนนสูง)

4. ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....

ลงชื่อ.....

(นายศุภชัย อุ่นแก้ว)

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายพิเศษ ถาแหล่ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนห้วยซ้อวิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

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

รายการวัสดุที่ขอเปลี่ยนแปลง โครงการ/กิจกรรม/งาน.....

เดิม

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
รวมเงิน				

ต้องการเปลี่ยนเป็น

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
รวมเงิน				



บันทึกข้อความ
(จัดซื้อ/จัดจ้าง/วัสดุ – ครุภัณฑ์)

ส่วนราชการ โรงเรียนห้วยซ้อวิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
ที่.....วันที่

เรื่อง ขออนุญาตเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบกิจกรรม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนห้วยซ้อวิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

ด้วยฝ่ายงาน/กลุ่มสาระ.....

ฝ่ายงาน.....จะขอเปลี่ยนผู้รับผิดชอบกิจกรรม เนื่องจาก (เหตุผล)

.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....เจ้าของงาน/กิจกรรม

(.....)

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

1. ความเห็นของหัวหน้าโครงการ

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

2. ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย.....

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

3. ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายแผนงาน

.....
.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวเสาวลักษณ์ ตอโนนสูง)

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

4. ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....

ลงชื่อ.....

(นายศุภชัย อุ่นแก้ว)

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

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายพิเศษ ถาแหล่ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนห้วยซ้อวิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

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