



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ \_\_\_\_\_ โรงเรียนวัดกลางบางแก้ว (พุทธวิถีสถิต)  
ที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_  
เรื่อง ขออนุญาตดำเนินการตามโครงการ.

กิจกรรม.....  
.....

เรียนผู้อำนวยการโรงเรียนวัดกลางบางแก้ว (พุทธวิถีสถิต)  
ด้วยกลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระฯ/งาน.....  
มีความประสงค์จะขออนุญาตดำเนินการตามโครงการ

.....  
กิจกรรม.....

.....เพื่อดำเนินการ  
จัดซื้อ/จัดจ้าง.....

.....จึงขออนุมัติจัดซื้อรายการ  
ทั้งหมดเป็นจำนวนเงิน \_\_\_\_\_ บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นชอบในการขออนุญาตดำเนินการตามโครงการข้างต้น
- อนุมัติให้แต่งตั้ง \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

เป็นผู้กำหนดคุณลักษณะ

ลงชื่อ

.....

(.....)

ครูผู้รับผิดชอบ

( )งานวิชาการ ( )งาน ทั่วไป ( )งาน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ผู้อำนวยการโรงเรียน
---------------------------------------	------------------------	---------------------



.....เพื่อ  
 กิจกรรม.....  
 ..... โดยใช้เงิน  
 อุดหนุน รายได้สถานศึกษา  
 อื่นๆ.....  
 จำนวนเงิน.....บาท (.....)  
 รายละเอียดดังแนบ

**จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา**

ลงชื่อ ..... เจ้าของโครงการ

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ

**ความเห็นแผนงานกลุ่ม**

- มีในแผนปฏิบัติการประจำปี  งบประมาณ  อุดหนุน  รายได้สถานศึกษา  
 อื่นๆ .....
- ไม่มีในแผนปฏิบัติการประจำปี

จำนวนเงินที่ได้รับ จัดสรร	เบิกจ่ายแล้ว	ขอเบิกครั้งนี้	คงเหลือ

**ความเห็นงานแผนงานนโยบายและแผน**

ได้ตรวจสอบงบประมาณที่เบิกจ่าย งบประมาณคงเหลือ  และแหล่ง  งบประมาณ  
 ถูกต้อง                      ไม่ถูกต้อง

ลงชื่อ.....งาน

**แผนงาน**

(นางสาวสุภาภักดิ์ เข้มทอง)

ความเห็นของรองผู้อำนวยการงานงบประมาณ
<input type="checkbox"/> เห็นสมควร พิจารณา..... .....
<input type="checkbox"/> ไม่เห็นสมควรพิจารณา เหตุผล..... .....
ลงชื่อ ..... (นายสุริยา ภัสสรพิสุทธิกุล) รองผู้อำนวยการงาน งบประมาณ ...../...../.....



<p>7%</p> <p>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ( )</p>	<p>ภาษีมูลค่าเพิ่ม</p> <p>-</p>
--	---------------------------------

โดย

เสนอรายชื่อผู้ตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

.....ประธาน

.....กรรมการ

.....กรรมการ