



บันทึกข้อความ

เลขที่...../2563

รหัสใบเสร็จ...../2563

ส่วนราชการ โรงเรียนราชวินิตบางเขน

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการ/กิจกรรม/งานและใช้เงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2563

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน

ด้วยฝ่าย/กลุ่มสาระฯ/งาน.....มีความประสงค์ขอดำเนินการจัดซื้อ - จัดจ้าง

วัสดุ ครุภัณฑ์ ปรับปรุง/ซ่อมแซม จ้างเหมา/จ้างทำของ อื่นๆ.....

เพื่อ.....จาก โครงการ/งาน.....

โดยใช้เงิน อุดหนุน รายได้สถานศึกษา เงินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายฯ เงินรายได้ห้องเรียนพิเศษ

อื่นๆ จำนวนเงิน.....บาท (รายละเอียดรายการดังแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน/กลุ่มสาระฯ/เจ้าของโครงการ

(.....)

ความเห็นงานกำหนดนโยบายและแผนงาน

มีในแผนปฏิบัติการประจำปี ใช้เงิน อุดหนุน รายได้สถานศึกษา เงินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายฯ

เงินรายได้ห้องเรียนพิเศษ อื่นๆ

ไม่มีในแผนปฏิบัติการประจำปี

จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร	เบิกจ่ายแล้ว	ขอเบิกครั้งนี้	คงเหลือ

ลงชื่อ.....หัวหน้างานงานตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานการใช้เงินและดำเนินการ

(นางจุติพร เมฆบุตร)

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

ความเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

เห็นควรอนุมัติ ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(นายกิตติพล โยงทองกลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน

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

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

อนุมัติ ไม่อนุมัติ เหตุผล.....

ลงชื่อ.....

(นายชาย จันทร์งาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน

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

รายการประมาณค่าใช้จ่าย

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
(.....)			รวมเป็นเงิน	
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม7%	
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	
ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่พัสดุ กลุ่มบริหารฯ/กลุ่มสาระฯ/งาน.....	โดยเสนอรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ 1. 2. 3.			

