บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โรงเรียนวัดราชบพิธ .....

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราชบพิธ

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .... (ครูผู้ช่วย/คศ.1/คศ.2/คศ.3/คศ.4/คศ.5)
หมายเลขประจำตัวประชาชน _ - _ _ _ _ - _ _ _ _ _ - _ _ - _ กลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มบริหาร/งาน .....
มีความประสงค์ขออนุมัติใช้เงินสำหรับการดำเนินการ .....
ตามกิจกรรม ..... ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ..... โดยใช้เงิน
O อุดหนุน ฯ O รายได้สถานศึกษา Oสปค.รบ. Oอื่น ๆ .....ตามรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังแนบเป็นเงินจำนวน
..... บาท (.....) กิจกรรมนี้ได้รับการจัดสรรเงินตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียนทั้งสิ้น จำนวน
..... บาท เบิกครั้งสุดท้ายแล้วคงเหลือเงิน จำนวน ..... บาท เบิกครั้งนี้แล้วคงเหลือ ..... บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ
ลงชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง .....
..... / ..... / .....

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มบริหาร / กลุ่มสาระ / งาน
.....
.....
ลงชื่อ .....
(.....)
..... / ..... / .....

ความเห็นของหัวหน้างานนโยบายและแผนงาน
O มีแผน / โครงการ O ไม่มีแผน / โครงการ
ชื่อกิจกรรม .....
ได้รับเงินตามแผนปฏิบัติการ ..... บาท
เบิกครั้งนี้แล้วคงเหลือเงิน ..... บาท
เงินอุดหนุน ฯ ..... บาท เงินรายได้ ฯ ..... บาท
อื่น ๆ ..... บาท
ลงชื่อ .....
(.....)
หัวหน้างานนโยบายและแผนงาน
..... / ..... / .....

ความเห็นหัวหน้างานพัสดุและสินทรัพย์
- เห็นสมควรพิจารณาอนุมัติเงิน
O อุดหนุน ฯ O รายได้สถานศึกษา
O สปค.รบ. O สำรองจ่าย O อื่น ๆ
.....
.....
.....
ลงชื่อ .....
(นายอดิศักดิ์ ดงสิงห์)
หัวหน้างานพัสดุและสินทรัพย์
..... / ..... / .....

ความเห็นของรอง ฯ กลุ่มบริหาร .....
.....
.....
.....
.....
ลงชื่อ .....
(.....)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราชบพิธ
..... / ..... / .....

ความเห็นของรอง ฯ กลุ่มบริหารการเงิน สินทรัพย์และบุคคล
.....
.....
.....
.....
ลงชื่อ .....
(นายอภิภูมิ เปี้ยปลูก)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราชบพิธ
..... / ..... / .....

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราชบพิธ
.....
.....
.....

(นายมนัส ปิ่นนิกร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราชบพิธ
..... / ..... / .....

รายการสิ่งของที่ขออนุญาต จัดซื้อ / จัดจ้าง

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน
รวมเงิน				**รวมเงิน**	

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่ารายการซื้อ/จ้าง ดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้ขอซื้อ/จ้าง

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