



บันทึกข้อความ

เลขที่...../.....

ส่วนราชการ โรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร

ที่...../.....วันที่.....เดือน.....ปี.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการ นอกแผนปฏิบัติการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม

ด้วยกลุ่มบริหารงาน/กลุ่มสาระ/งาน.....มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการ

ในกิจกรรม.....ตามโครงการ.....

ที่ได้รับอนุมัติตามแผนปฏิบัติการ เพื่อใช้.....

ประจำปีงบประมาณ.....ภาคเรียนที่...../.....

อุดหนุน บำรุงการศึกษา กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน รายได้สถานศึกษา เงินอื่น ๆ

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(.....)

ความเห็นของหัวหน้าโครงการ

.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ
(.....)
...../...../.....

การตรวจสอบจากแผนงาน

วงเงินที่ได้รับ.....บาท

ยอดยกมา.....บาท

ขอใช้ครั้งนี้.....บาท

คงเหลือ.....บาท

ลงชื่อ.....แผนงาน
(.....)
...../...../.....

| | |
|---|--|
| <p>ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควรมอบพัสดุดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควรมอบการเงินดำเนินการ</p> <p>ลงชื่อ..... (นางสาวเนตรนภาภรณ์ ปันจวรรณ์) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ/...../.....</p> | <p>ความเห็นของผู้บริหาร</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (นายปัญญา บุญคง) ผู้อำนวยการโรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม/...../.....</p> |
| <p>รับทราบเพื่อดำเนินการ</p> <p>ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (นางบุญกาน ต่อมยิ้ม)/...../.....</p> | <p>รับทราบเพื่อดำเนินการ</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (นางสุพรรณณี มีศรี)/...../.....</p> |

ใบประมาณการค่าใช้จ่าย/รายละเอียดค่าใช้จ่าย

รายการ วัสดุ/ครุภัณฑ์/ค่าใช้จ่ายสอยในกิจกรรม

ตามโครงการ

อุดหนุน บำรุงการศึกษา กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน รายได้สถานศึกษา เงินอื่น ๆ

| ทรัพยากรในโครงการ | | | | | | ประเภท(ใส่เครื่องหมาย/) | | |
|---------------------|--------|-------|-------|--------------|-----------|-------------------------|----------|------------|
| ที่ | รายการ | จำนวน | หน่วย | ราคาต่อหน่วย | จำนวนเงิน | วัสดุ | ครุภัณฑ์ | ค่าใช้จ่าย |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | | | | | | | | |

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจประมาณการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ประมาณการ
(.....)
...../...../.....