



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านบางรักษ์

ที่ /๒๕๖๘

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางรักษ์

ด้วยตำแหน่ง.....

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม..... ในโครงการ.....

มีความประสงค์ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ จัดจ้าง/เช่า จำนวน

รายการ ตามปฏิทินปฏิบัติงานในแผนปฏิบัติราชการของโรงเรียนและได้สืบราคาตามระเบียบราชการแล้วเป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท (.....) ตามรายละเอียดดังนี้

๑.จำนวน.....เป็นเงิน.....บาท

๒.จำนวน.....เป็นเงิน.....บาท

๓.จำนวน.....เป็นเงิน.....บาท

๔.จำนวน.....เป็นเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)

(.....)

เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางรักษ์

ได้ตรวจสอบความจำเป็นในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น ตามปฏิทินปฏิบัติงาน ☐ มี

☐ ไม่มี ในแผนปฏิบัติงาน เห็นควร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจากโรงเรียนจะต้องใช้ในงานด้านต่างๆ

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน วช / บง / บค / บท

(.....)

ได้ตรวจสอบวัสดุ/ครุภัณฑ์ แล้วถูกต้องสามารถดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบได้

☐ ทุกรายการ ☐ บางรายการ คือ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(นางสาวอภิษฎา เรืองติก)

มีงบประมาณคงเหลือ.....บาท ☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ

ลงชื่อ.....หัวหน้างานงบประมาณ

(นางสาวสุภารัตน์ หมวดคำ)

เห็นควร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางจริยา บัวแย้ม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางรักษ์