



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร ๘๖๑๐๐

ที่ บง...../๒๕๖๙

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติใช้เงิน เพื่อดำเนินการโครงการ/กิจกรรม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการ (จัดซื้อ/จัดจ้าง) ☐ วัสดุ ☐ ครุภัณฑ์ ☐ ปรับปรุง/ซ่อมแซม ☐ อื่นๆ..... ในการดำเนินงานตามโครงการ.....

..... ชื่อกิจกรรม.....

ดำเนินการระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2568 จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท ดังที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อดำเนินการ และพัฒนางานในส่วนที่รับผิดชอบ จึงมีความประสงค์ขออนุมัติใช้เงินจำนวน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....เจ้าของโครงการ/กิจกรรม
(.....)

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน.....

☐ เห็นสมควรอนุมัติ ☐ ไม่เห็นสมควรอนุมัติ

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มบริหารงาน
(.....)

ความเห็นหัวหน้างานนโยบายและแผนงาน

☐ โครงการ/กิจกรรม มีในแผนปฏิบัติการประจำปี

☐ โครงการ/กิจกรรม ไม่มีในแผนปฏิบัติการประจำปี

เนื่องจาก.....

☐ อื่นๆ (ระบุ)

รายละเอียดงบประมาณ (สำหรับหัวหน้างานนโยบายและแผนงาน)

โครงการ/กิจกรรม.....

รายละเอียดงบประมาณ	จำนวนเงิน	เบิกจ่ายแล้ว	ขอเบิกครั้งนี้	เงินคงเหลือ
1. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร				
2. งบประมาณเฉพาะงาน				

ลงชื่อ.....หัวหน้างานนโยบายและแผน

(นายชาญณรงค์ หนูบำรุง)

ความเห็นหัวหน้างานการเงิน

☐ เห็นสมควรอนุมัติ ☐ ไม่เห็นสมควรอนุมัติ

เนื่องจาก.....

โดยใช้เงิน ☐ ค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุน)

☐ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....หัวหน้างานการเงิน
(นางกอบแก้ว เคยชัยภูมิ)

ความเห็นของผู้อำนวยการ

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ

(นางสาวนันท์นภัส จารุศศิธร)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร

วันที่.....

รายละเอียดรายการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	จำนวน/หน่วย	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	รวมเงิน (บาท)	หมายเหตุ
รวมทั้งสิ้น (.....)			รวมเป็นเงิน		บาท

เหตุผลความเป็นในการขอซื้อ/ข้ออ้าง ในครั้งนี้ เพื่อ.....

ความเห็นเจ้าหน้าที่พัสดุ ☐ เห็นสมควรอนุญาตให้สั่งซื้อ/ส่งจ้าง ☐ ไม่เห็นสมควรอนุญาตให้สั่งซื้อ/ส่งจ้าง เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (นางสาวรอนิยะ ดือแร๊ะ) เจ้าหน้าที่พัสดุ	ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ☐ อนุญาตให้สั่งซื้อ/ส่งจ้าง ☐ ไม่อนุญาตให้สั่งซื้อ/ส่งจ้าง เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (นายชาญณรงค์ หนูบำรุง) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
---	---