



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร ๘๖๑๐๐

ที่ บง...../๒๕๖๙

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติใช้เงินสำรอง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร

ด้วย ☐ กลุ่มงาน ☐ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ☐ งาน

ได้รับอนุมัติให้ดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม.....

มีความจำเป็นต้องใช้เงินสำหรับการ ☐ จัดซื้อ ☐ จัดจ้าง ☐ ใช้ในงานต่างๆ

ในกิจกรรม.....

ในการนี้ทาง กลุ่มงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน.....ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอ

ต่อการใช้จ่ายตามโครงการ จึงขออนุญาตใช้เงินสำรอง จำนวนเงิน.....บาท (.....)

เพื่อดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม.....

โดยกำหนดระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่.....พร้อมกันนี้ได้แนบบางาน/โครงการ/กิจกรรม

และรายการที่ขอใช้งบประมาณเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....เจ้าของโครงการ/กิจกรรม

(.....)

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน.....

☐ เห็นสมควรอนุมัติ ☐ ไม่เห็นสมควรอนุมัติ

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มบริหารงาน

(.....)

ความเห็นหัวหน้างานนโยบายและแผนงาน

☐ โครงการ/กิจกรรม มีในแผนปฏิบัติการประจำปี

☐ โครงการ/กิจกรรม ไม่มีในแผนปฏิบัติการประจำปี

เนื่องจาก.....

☐ อื่นๆ (ระบุ)

รายละเอียดงบประมาณ (สำหรับหัวหน้างานนโยบายและแผนงาน)

รายละเอียดงบประมาณ	จำนวนเงิน	เบิกจ่ายแล้ว	ขอเบิกครั้งนี้	เงินคงเหลือ
งบประมาณเฉพาะงาน				

ลงชื่อ.....หัวหน้างานนโยบายและแผน

(นายชาญณรงค์ หนูบำรุง)

ความเห็นหัวหน้างานการเงิน

☐ เห็นสมควรอนุมัติ ☐ ไม่เห็นสมควรอนุมัติ

เนื่องจาก.....

โดยใช้เงิน ☐ ค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุน)

☐ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....หัวหน้างานการเงิน

(นางกอบแก้ว เคยชัยภูมิ)

ความเห็นของผู้อำนวยการ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ

(นางสาวนันทน์ภัทร์ จารุศศิธร)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งคาพิทยาคาร

รายละเอียดรายการใช้งบประมาณ

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

เหตุผลความเป็นในการขอซื้อ/ข้อจ้าง ในครั้งนี้ เพื่อ.....

.....

.....

ความเห็นเจ้าหน้าที่พัสดุ ☐ เห็นสมควรอนุญาตให้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง ☐ ไม่เห็นสมควรอนุญาตให้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (นางสาวอนิยะ ดือเระ) เจ้าหน้าที่พัสดุ	ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ☐ อนุญาตให้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง ☐ ไม่อนุญาตให้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (นายชาญณรงค์ หนูบำรุง) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
---	---