



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสุราษฎร์ธานี

ที่ ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุมัติใช้เงินตามแผนปฏิบัติการ ( ) ชื่อ ( ) จำนวน

งานนโยบายและแผน

เลขที่รับ.....

วันที่.....

เวลา.....

ผู้รับ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์ธานี

ด้วยกลุ่มบริหารงาน/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ ..... มีความจำเป็นที่จะต้อง ( ) ชื่อ ( ) จำนวน เพื่อ .....

ด้วยเงินงบประมาณประเภท ( ) อุดหนุน ( ) บำรุงการศึกษา ( ) รายได้สถานศึกษา ( ) อื่น ๆ .....

ตามโครงการ/กิจกรรมที่ ..... โครงการ .....

กิจกรรม .....

กำหนดเวลาที่ต้องการใช้วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ตามรายการดังนี้

| ที่                     | รายการ | จำนวนหน่วย | ราคาต่อหน่วย    | จำนวนเงิน |
|-------------------------|--------|------------|-----------------|-----------|
|                         |        |            |                 |           |
|                         |        |            |                 |           |
|                         |        |            |                 |           |
|                         |        |            |                 |           |
|                         |        |            |                 |           |
| รวมเงินทั้งสิ้น (.....) |        |            | รวมเงิน         |           |
|                         |        |            | ภาษีมูลค่าเพิ่ม |           |
|                         |        |            | รวมเงินทั้งสิ้น |           |

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต  
(.....)

ลงชื่อ..... หัวหน้ากลุ่ม/งาน  
(.....)

|  |  |
|--|--|
| <p>๑. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้<br/>(กรณีไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๑ คน<br/>เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๓ คน)</p> <p>๑. .... ประธานกรรมการ<br/>๒. .... กรรมการ<br/>๓. .... กรรมการ</p>  | <p>๔. ตรวจสอบโครงการงานงบประมาณ<br/>โครงการ/กิจกรรมที่..... โครงการ.....<br/>กิจกรรม.....<br/>กลุ่ม/งาน.....ประเภท.....<br/>วงเงินที่ได้รับจัดสรร..... บาท<br/>มีเงินคงเหลือ..... บาท<br/>ลงชื่อ.....งานงบประมาณ<br/>...../...../.....</p> |
| <p>๒. ตรวจสอบโครงการกลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ<br/>โครงการ/กิจกรรมที่..... โครงการ.....<br/>กิจกรรม.....<br/>กลุ่ม/งาน.....ประเภท.....<br/>วงเงินที่ได้รับจัดสรร..... บาท<br/>มีเงินคงเหลือ..... บาท<br/>ลงชื่อ.....งานงบประมาณ<br/>...../...../..... กลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ</p> | <p>๕. ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ<br/>พิจารณาแล้วเห็นว่า.....<br/>ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการ<br/>...../...../.....</p>   |
| <p>๓. ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานฯ<br/>พิจารณาแล้วเห็นว่า.....<br/>ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการ<br/>...../...../.....</p>  | <p>๖. ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการ<br/>( ) เห็นชอบ<br/>( ) อนุมัติ<br/>ลงชื่อ.....<br/>...../...../.....</p>  |

