บันทึกข้อความ



**ส่วนราชการ** โรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล ตำบลลาดขวาง อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา 24140

**ที่**  พัสดุ/2561 วันที่.........เดือน…............พ.ศ…..............

เรื่อง ขออนุญาตใช้เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบ

การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ค่าจัดการเรียนการสอน)

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**เรียน**  ผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธิรังสีพิบูล

ด้วย ฝ่าย / กลุ่มสาระ / งาน ……………………..……………..........……มีความประสงค์ขอใช้เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ค่าจัดการเรียนการสอน) เพื่อ (จัดซื้อ / จัดจ้าง) ตามงาน /โครงการ ......................................................................................................... เป็นจำนวนเงิน……………………………….บาท ซึ่งงาน / โครงการนี้ได้รับจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ

เป็นจำนวนเงิน....................................บาท ได้ใช้จ่ายไปแล้วจำนวน……………………..……..บาท เบิกครั้งนี้แล้ว

คงเหลือเงินจำนวน………………….........บาท กำหนดใช้พัสดุภายในวันที่………..เดือน....................พ.ศ...............

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ………………………....………………ผู้ขออนุญาต

(…...........................................)

ตำแหน่ง หัวหน้า / พัสดุฝ่าย / กลุ่มสาระ / งาน………………………………………………………….……..

|  |  |
| --- | --- |
| **ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย**  …………………………………………..…  ลงชื่อ……….…..………………………..  (...........................................)  .......... / ........... / .............  ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  …………………………………………..…  ลงชื่อ……………………………………..  (นางสาวพรนภา เลื่อยคลัง)  .......... / ........... / .............  ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มงานงบประมาณ  …………………………………………..…  ลงชื่อ……………………………………..  (นางสาวเตือนใจ ทองดี)  .......... / ........... / ............. | ความเห็นของหัวหน้างานแผนงาน  …………………………………………..…  ลงชื่อ……………………………………..  (นายสมประสงค์จำปาทอง)  .......... / ........... / .............  ความเห็นของหัวหน้างานการเงิน  …………………………………………..…  ลงชื่อ……………………………………..  (นางสาวเอ็นดู คล้อยสาย)  .......... / ........... / .............  ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน  …………………………………………..…  ลงชื่อ……………………………………..  (นายสมบัติ รัตนคร)  ........... / ........... / ............. |

**ประมาณการ**

🞎 ขอจัดซื้อ 🞎 ขอจัดจ้าง

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายการพัสดุ | จำนวนหน่วย | ราคาซื้อหน่วยละ | | จำนวนเงิน | |
| บาท | ส.ต. | บาท | ส.ต |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | รวมเงิน (..............................................................................................) | | | |  |  |

ลงชื่อ…………………………………………………ผู้ขออนุญาต

(………………………………………………)

ตำแหน่ง หัวหน้า / พัสดุ (ฝ่าย /กลุ่มสาระ/งาน ...................................................................................