

เลขที่........................

วันที่.........................

(เฉพาะเจ้าหน้าที่)

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์ อำเภอคลองขลุง จังหวัดกำแพงเพชร

**ที่** ศธ 04294.20/.............. **วันที่**..............................................................

**เรื่อง** ขออนุมัติดำเนินการโครงการ/กิจกรรม................................................................................................................................................

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์

ตามที่โรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์ ได้อนุมัติให้ดำเนินการโครงการ/กิจกรรม .................................................................

............................................................................................................................ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ปีงบประมาณ 2567 นั้น

กลุ่มบริหารงาน/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้........................................................มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง(วัสดุ/ครุภัณฑ์)

จำนวน.................รายการ วงเงินจำนวน....................................บาท โดยใช้งบประมาณจาก

□ งบอุดหนุนรายหัว จำนวน...............................บาท

□ งบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวน...............................บาท

□ งบรายได้สถานศึกษา จำนวน...............................บาท

○ ห้องเรียนพิเศษ (E-SMART) ○ จ้างครูต่างชาติ

○ ค่าคอมพิวเตอร์ ○ ค่าจ้างบุคลากร

○ เงินบริจาคแบบมีวัตถุประสงค์ ○ เงินบริจาคเพื่อการศึกษาและพัฒนาโรงเรียน

○ เงินสนับสนุนจากท้องถิ่น ○ เงินรายได้อื่นๆ …………………………………………………………………

□ งบอื่นๆ ........................................................ จำนวน...............................บาท

เพื่อใช้ดำเนินการภายใน วันที่...............................................โดยมีเหตุผลดังนี้................................................................. ......................................................................................................................................................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา **ความเห็นของหัวหน้างานนโยบายและแผนงาน**

..................................................................................

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

(........................................................) (นางอริสรา แสนแก้ว)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม .........../............../..............

ตำแหน่ง หัวหน้างานนโยบายและแผนงาน

เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์

- โครงการ/กิจกรรม อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีหน้าที่...........

- งบประมาณตามกิจกรรม จำนวน..................................บาท

- ใช้ดำเนินการไปแล้ว จำนวน..................................บาท

- เงินคงเหลือ จำนวน..................................บาท

- ขอใช้ดำเนินการครั้งนี้ จำนวน..................................บาท

- เงินคงเหลือกิจกรรม จำนวน..................................บาท

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

(นางสาวชไมพร พรหมอินทร์)

เจ้าหน้าที่งานแผนงาน

**ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงาน**

**แผนงานและประกันคุณภาพการศึกษา**

................................................................................

(ลงชื่อ) สิบโท..........................................................

(สุรกิตติ์ สุวรรณเกษการ)

**ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ**

.................................................................................

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต...............................................

(บุญเพชร ด้วงมูล)

**ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน**

**○** อนุมัติ **○**  ไม่อนุมัติ

แจ้ง แผนงาน พัสดุ การเงิน

.................................................................................

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

(นายวิรัช วันบรรเจิด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์

.........../............../..............

**รายการจัดซื้อ/จัดจ้าง**

**กิจกรรม........................................................................................................**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **จำนวน/หน่วย** | **ราคา** | | | |
| **หน่วยละ (บาท)** | | **จำนวนเงิน (บาท)** | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมเงินทั้งสิ้น**(....................................................................................................) | | | | |  |  |

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

(......................................................................)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม