



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนลำปางกัลยาณี อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาต / อนุมัติ ดำเนินการขอ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนลำปางกัลยาณี

ด้วยฝ่าย/กลุ่มสาระฯ/งาน.....โครงการ.....

รหัสโครงการ.....กิจกรรม.....โดยมีค่าใช้จ่าย เป็นเงิน.....บาท

	<input type="checkbox"/> มีงบประมาณ	<input type="checkbox"/> ไม่มีงบประมาณ	
ขอเบิกจ่าย จาก	<input type="checkbox"/> เงินอุดหนุนรายหัว	<input type="checkbox"/> เงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	<input type="checkbox"/> เงินรายได้สถานศึกษา
	<input type="checkbox"/> บำรุงการศึกษา (สาธารณูปโภค / สอนคอมฯ / ครูชาวต่างประเทศ / จ้างครู / จ้างบุคลากร)		
	<input type="checkbox"/> เงินระดมทรัพยากรตามโครงการ (MEP / IEP / Gifted Math / SMTE ม.ต้น / SMTE ม.ปลาย/SMT)		
	<input type="checkbox"/> เงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น (สสวท. / สควค. /)		
	<input type="checkbox"/> เงินบริหารสถานศึกษา	<input type="checkbox"/> เงินบำรุงสมาคมผู้ปกครองและครู	<input type="checkbox"/> เงินสำรองจ่าย
	<input type="checkbox"/> เงินอื่นๆ ระบุ		
	(เงินที่นอกเหนือจากข้างต้น เช่น เงินบริจาคเพื่อการเรียนการสอน โครงการอาชีพอิสระ เป็นต้น)		

ความคิดเห็นของผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่าย.....

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการ

เพื่อโปรดพิจารณาโดยดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

งบประมาณ คงเหลือ เกิน.....

ใช้งบประมาณที่เกินเพิ่มจาก รหัสโครงการ.....

ลงชื่อ.....
(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่าย.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการ

อนุญาต ไม่อนุญาต

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

(นายวิโรจ หลักมัน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนลำปางกัลยาณี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนลำปางกัลยาณี อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

ที่ วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนลำปางกัลยาณี

ด้วยฝ่าย/กลุ่มสาระฯ/งาน.....รหัสโครงการ.....มีความจำเป็นที่

จะต้องซื้อ/จ้าง ทำพัสดุตามรายการดังแนบไว้ด้านหลัง เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ/จ้าง คือ.....

.....กำหนดใช้ภายในวันที่.....

โดยจะขอใช้เงินตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ.....ขอใช้ครั้งนี้เป็นเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุฝ่าย/กลุ่มสาระฯ/งาน

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจรับ

(.....)

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มสาระฯ/งาน

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการฝ่าย.....

(.....)

(.....)

ได้ตรวจสอบการขออนุมัติใช้เงินตามงาน/โครงการแล้ว โดยใช้เงิน

ประเภทที่ใช้	ประเภทเงิน	ยอดเงินคงเหลือ
	อุดหนุนรายหัว	
	อุดหนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	
	รายได้สถานศึกษา	
	บำรุงการศึกษา (สาธารณูปโภค / สอนคอมฯ / ครูชาวต่างประเทศ / จ้างครู / จ้างบุคลากร)	
	ระดมทรัพยากรตามโครงการ (MEP / IEP / Gifted Math / SMTE ม.ต้น / SMTE ม.ปลาย)	
	อุดหนุนจากหน่วยงานอื่น (สสวท. / สกวค. /)	
	บำรุงสมาคมผู้ปกครองและครู	
	บริหารสถานศึกษา	
	เงินอื่นๆ ระบุ	

มีปัญหาในการขอใช้เงิน เนื่องจาก ใช้เงินเกินงบฯ ไปแล้ว

จำนวน.....บาท

ขออนุมัติเพิ่มเติม โดยใช้งบจากโครงการ.....

จำนวน.....บาท

ขออนุมัติเพิ่มเติมนอกแผน โดยใช้งบสำรองจ่าย

จำนวน.....บาท

ลงชื่อ.....หัวหน้างานแผนงานฯ

(นายธีรวัฒน์ กันทะ)

เห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการตามเสนอ

เห็นควรไม่อนุมัติให้ดำเนินการตามเสนอ เพราะ.....

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ

(นางปารมี สปิณะ)

เห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการตามเสนอ

อนุมัติ

เห็นควรไม่อนุมัติให้ดำเนินการตามเสนอ

ไม่อนุมัติ

เพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(นายหัสรินทร์ ดอนดี)

(นายวิโรจ หลักมัน)

รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ

ผู้อำนวยการโรงเรียนลำปางกัลยาณี

