



ลำดับที่.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนทางพูนวิทยาคาร ตำบลทางพูน อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา

ที่...../.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.2565

เรื่อง ขออนุมัติใช้เงิน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทางพูนวิทยาคาร

ด้วยกลุ่มสาระ/งาน.....มีความประสงค์จะใช้เงินเพื่อ ☐ จัดซื้อ ☐ วัสดุ ☐ ครุภัณฑ์ ☐ จัดจ้าง เพื่อใช้ใน

โครงการ.....

กิจกรรม.....

โดยใช้ ☐ เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ☐ เงินอุดหนุนรายหัว ☐ อื่นๆ จำนวน.....บาท กำหนดใช้ในวันที่.....☐ ตามแผนปฏิบัติการที่ได้รับจัดสรร จำนวน.....บาท☐ งานโครงการเร่งด่วนไม่อยู่ในแผน ขอใช้เงินสำรองจ่ายและขอเสนอให้บุคคลต่อไปนี้เป็น ☐ ผู้ตรวจรับพัสดุ ☐ ตรวจการจ้าง(100,000 บาทขึ้นไป กรรมการ 3 คน)

1.....รับทราบ.....

2.....รับทราบ.....

3.....รับทราบ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามรายละเอียด หน้า 2

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มสาระ/ หัวหน้างาน

บันทึกการตรวจสอบ ☐ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ งาน/โครงการนี้ได้รับจัดสรร จำนวน.....บาท ขอใช้ครั้งนี้แล้ว คงเหลือ.....บาท ☐ ได้อนุมัติให้ใช้เงินสำรองครั้งสุดท้ายเมื่อ.....เงินสำรองจ่ายคงเหลือ.....บาท ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนงาน วัน เดือน ปี.....	
บันทึกเจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบแล้ว ☐ มีเงิน ☐ ไม่มีเงิน ลงชื่อ.....หน. งานการเงิน วัน เดือน ปี.....	บันทึกเจ้าหน้าที่/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ☐ ยืมเงินไปจัดซื้อ รายการที่..... ☐ เครดิตผู้ขาย รายการที่..... ลงชื่อ.....หน. งานพัสดุ วัน เดือน ปี.....
บันทึกหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ☐ ควรอนุมัติตามที่เสนอ ☐ ควรชะลอการใช้เงิน ☐ ไม่ควรอนุมัติเนื่องจาก..... ลงชื่อ.....หน.งบประมาณ วัน เดือน ปี.....	บันทึกรองผู้อำนวยการโรงเรียน ☐ อนุมัติ ☐ ให้ชะลอการใช้เงิน ☐ ไม่อนุมัติเนื่องจาก..... ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการโรงเรียน วัน เดือน ปี.....
บันทึกผู้อำนวยการโรงเรียน ☐ อนุมัติ ☐ ให้ชะลอการใช้เงิน ☐ ไม่อนุมัติเนื่องจาก..... ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน วัน เดือน ปี.....	

ลำดับที่.....

รายละเอียด

○ การจัดซื้อ

○ การจัดจ้าง

โรงเรียนทางพุนวิทยาการกลุ่มงาน/กลุ่มสาระ/.....

[illegible]

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มงาน/สาระ

บันทึกการดำเนินการ

๒. ได้ดำเนินการ

○ จัดซื้อ

○ จัดจ้าง

แล้ว

เป็นเงินจำนวน.....บาท

ลงชื่อ.....จนท.พัสดุ