 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนลาดยาววิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 42

**ที่**................................................................. **วันที่**……………………………………………….……..

**เรื่อง** ขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

ด้วย ฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้..........................................................................................................

**มีความประสงค์จะจัดทำดำเนิน** โครงการ............................................................................................................

 กิจกรรม............................................................................................................

**โครงการ/กิจกรรม นี้** □ มีในแผนปฏิบัติการของโรงเรียน

 □ ไม่มีในแผนปฏิบัติการของโรงเรียน แต่จำเป็นต้องจัดเพราะ.....................................................

พร้อมกันนี้ ได้แนบรายละเอียดของ โครงการ/กิจกรรม เพื่อประกอบการพิจารณา

**จึงเรียนมาเพื่อทราบ**

**ลงชื่อ**..............................................................**ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม**

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

**ลงชื่อ**..............................................................**หัวหน้า/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ**

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

**หัวหน้ากลุ่มบริหาร** □ บริหารทั่วไป □ บริหารบุคคล  **ลงชื่อ**.....................................................

□ งบประมาณและแผนงาน □ บริหารวิชาการ □ กิจการนักเรียน (...............................................)

**หัวหน้าแผนงาน** □ ตรวจแล้วมีอยู่ในแผนปฏิบัติการ  **ลงชื่อ**.....................................................

 □ ตรวจแล้วไม่มีอยู่ในแผนปฏิบัติการ (นางสาวอนุศรา พูลคุ้ม)

**หัวหน้าการเงิน** งบประมาณจัดสรร.................................บาท งบที่ขอใช้ไปแล้ว..................................บาท

จ่ายครั้งนี้.........................................บาท คงเหลือ...........................................บาท

 **ลงชื่อ**.....................................................

 (นางสาวเกสรี แจ่มสกุล)

**เจ้าหน้าที่พัสดุ** □ ตรวจแล้วจัดซื้อได้  **ลงชื่อ**.....................................................

□ ตรวจแล้วซื้อไม่ได้........................................ (นางสาวหทัยรัตน์ โพธิ์ม่วง)

**รองผู้อำนวยการโรงเรียน**  □ เห็นสมควร  **ลงชื่อ**......................................................

**กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน** □ ไม่เห็นสมควร......................... (นางสาวนิดตา อุดมสารี)

**ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดยาววิทยาคม** □ อนุมัติ **ลงชื่อ**.....................................................

 □ ไม่อนุมัติ..................................... (นายไพบูลย์ เขียนประเสริฐ)

**แบบรายละเอียด/รายการที่จะขอซื้อขอจ้าง**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **จำนวน** | **ราคา****ต่อหน่วย** | **บาท** | **หมายเหตุ** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |  |  |
| **16** |  |  |  |  |  |  |
| **17** |  |  |  |  |  |  |
| **18** |  |  |  |  |  |  |
| **19** |  |  |  |  |  |  |
| **20** |  |  |  |  |  |  |
| **21** |  |  |  |  |  |  |
| **22** |  |  |  |  |  |  |
| **23** |  |  |  |  |  |  |
| **24** |  |  |  |  |  |  |
| **25** |  |  |  |  |  |  |
| **26** |  |  |  |  |  |  |
| **27** |  |  |  |  |  |  |
| **28** |  |  |  |  |  |  |
| **29** |  |  |  |  |  |  |
| **30** |  |  |  |  |  |  |
| **31** |  |  |  |  |  |  |
| **(...............................................................................................)** | **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น** |  |  |  |