



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการ/กิจกรรม.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

เนื่องด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....

รับผิดชอบงาน/กลุ่มสาระ.....

ขอดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ.....

กิจกรรม.....

โดยมีรายละเอียดดังนี้.....

เป็นเงิน.....บาท (.....) โดยขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง ดังนี้

1.....ตำแหน่ง.....

2.....ตำแหน่ง.....

3.....ตำแหน่ง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มสาระฯ/งาน

 เห็นสมควรอนุมัติ ไม่สมควรอนุมัติ

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/งาน.....

ความเห็นรองผู้อำนวยการโรงเรียน

 เห็นสมควรอนุมัติ ไม่สมควรอนุมัติ

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ

(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่ม.....

ความเห็นหัวหน้างานนโยบายและแผนงาน

 มีในแผน/ทำตามแผน ไม่มีในแผน

ยอดเงินของโครงการ/กิจกรรม.....บาท

ยอดเงินคงเหลือก่อนขอใช้จัดกิจกรรม.....บาท

ขออนุมัติครั้งที่.....เป็นเงิน.....บาท

ประเภทงบประมาณ	เงินคงเหลือ (บาท)	เงินขอใช้ครั้งนี้ (บาท)
[] เงินอุดหนุนรายหัว		
[] เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี		
[] เงินรายได้สถานศึกษา		
[] เงินอื่นๆ (ระบุ).....		
สรุป เงินคงเหลือ		บาท

ลงชื่อ

(นางสาวศิริรัตน์ ตัวงนคร)

หัวหน้างานนโยบายและแผนงาน

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

 อนุมัติ อนุมัติ งบประมาณ..... ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ

(นายไพฑูรย์ จารุสาร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

