

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ…….โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

ที่………… วันที่ ................ เดือน ............................................ พ.ศ. .......................

**เรื่อง** ขออนุมัติยกเลิกหรือปรับเปลี่ยนโครงการ

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม

สิ่งที่แนบมาด้วย ( ) สำเนาโครงการ/กิจกรรม................................................................ จำนวน.................ชุด

( ) ประมาณการค่าใช้จ่าย จำนวน.................ชุด

ตามที่แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ...................ได้อนุมัติงาน/โครงการ............................................................ในความรับผิดชอบของงาน/กลุ่มสาระ................................กลุ่มบริหารงาน.....................................ได้รับอนุมัติงบประมาณ จำนวน.................................บาท โดยมีระยะเวลาดำเนินการระหว่างวันที่................................โดยได้ดำเนินการไปแล้วบางส่วน จำนวน...........กิจกรรม คงเหลืองบประมาณดำเนินการ.............................บาทนั้น

(จำนวนเต็มที่ได้รับ)

ด้วยเหตุที่........................................................................................................................................................................

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

จึงขอยกเลิกโครงการ/กิจกรรม...........................................................รหัส...............................ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

โดยขอเปลี่ยนแปลงกิจกรรมให้เป็นดังนี้

1.....................................................................................................................................................................................

2.....................................................................................................................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและแต่งตั้งกรรมการตรวจรับ ดังนี้

................................................................ ประธานคณะกรรมการ (................................................)

................................................................ กรรมการ (................................................)

................................................................ กรรมการ (................................................)

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

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

ผู้ขออนุมัติดำเนินงาน

**1. ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มงาน** **2. ความเห็นของหัวหน้างานแผนงาน**

( ) เห็นควรอนุมัติ ( ) ไม่ควรอนุมัติ งบประมาณทั้งหมด..........................................บาท

( ) อื่นๆ...................................................... งบประมาณคงเหลือ.........................................บาท

(ลงชื่อ)........................................................... ขอใช้ครั้งนี้.......................................….............บาท

(........................................................) คงเหลือ...........................................................บาท

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

(นางลักษมี จันทร์เวชศิลป์)

**3. ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการ** ............../................../...............

**4. ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม**

( ) อนุมัติ...................................................

( ) อื่นๆ.....................................................

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

( นายสุริยา จันทิมา )

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

( ) เห็นควรอนุมัติ ( ) ไม่ควรอนุมัติ

( ) อื่นๆ......................................................

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

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

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

**แบบประมาณการ ค่าใช้จ่าย ( ) ซื้อ ( ) จ้าง**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายการ | จำนวน | หน่วย | ราคาต่อหน่วย  (บาท) | จำนวนเงิน  (บาท) | หมายเหตุ |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | รวมเป็นเงิน |  | |

โดยในการจัดซื้อ / จ้างครั้งนี้ข้าพเจ้า ( ) ขอดำเนินการเอง ( ) ให้งานพัสดุเป็นผู้จัดซื้อ / จ้าง

( ) ใช้เครดิตร้านค้าและนำใบส่งของเบิก

( ) ใช้เงินส่วนตัวสำรองจ่ายและนำใบเสร็จมาเบิก

( ) ขอยืมเงินสำรองจ่ายจากงานการเงิน

ลงชื่อ...............................................ผู้ขออนุมัติดำเนินงาน

(...............................................) ......../................/..................