



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา
ที่ ทพ.05.480/2565 วันที่ 15 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565
เรื่อง ขอซ่อมแซมปรับปรุงผ้าคลุมเก้าอี้

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา

ด้วยฝ่ายอาคารและสถานที่มีความจำเป็นขอแจ้งซ่อมแซมปรับปรุงผ้าคลุมเก้าอี้สีเทา จำนวน 54 ผืน เนื่องจากมีบางบริเวณได้รับความสึกหรอจากการใช้งานเป็นเวลานานจนชำรุดเสียหาย ทำให้ไม่สามารถใช้งานได้ปกติ จึงขอซ่อมปรับปรุงผ้าคลุมเก้าอี้เร่งด่วน โดยใช้งบประมาณในโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการคุณภาพ จำนวน 1,080 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ
(นางสาวนพวรรณ แก้วโกสุม)
ครูผู้ช่วย

.....
ทราบ

ลงชื่อ
(นายจิรวัดน์ บุญสิน)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

.....
ขาด

ลงชื่อ
(นางจันทร์นิพา ขวัญไพบูลย์)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ

(นางสาวพิมพ์รัตน์ โสธรัตน์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา



(บท.1)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑

ที่ ท.พ.๐๕.๔๘๗/๒๕๖๕

วันที่ ๑๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตใช้งบประมาณดำเนินการ ☐ โครงการตามแผนฯ ☐ โครงการนอกเหนือจากแผนฯ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา

ด้วยกลุ่มบริหารงานทั่วไป มีความจำเป็นที่จะต้อง () ชื่อ (/) จำ
ตามโครงการ.....พัฒนาระบบบริหารจัดการคุณภาพ.....
กิจกรรม.....ชุมชนสัมพันธ์..... เพื่อ.....ซ่อมแซมผ้าคลุมเก้าอี้ จำนวน 44 ตัว.....
() อุดหนุน () บำรุงการศึกษา () รายได้สถานศึกษา () อื่น ๆ กำหนดเวลาที่ต้องใช้วันที่ ๒๑ เดือน กันยายน
พ.ศ. ๒๕๖๕...

ลงชื่อ.....นางสาวพรรณมด แก้วโกสุม.....ผู้ขออนุญาต
(นางสาวพรรณมด แก้วโกสุม)

ลงชื่อ.....(นายจิรวัฒน์ บุญสิน).....หัวหน้ากลุ่ม/งาน
(นายจิรวัฒน์ บุญสิน)

๑. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้ (กรณีไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๑ คน เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๓ คน) ๑. นายเอกภพ ไทยทอง ประธานกรรมการ ๒. กรรมการ ๓. กรรมการ	๔. ความเห็นของผู้อำนวยการ ☒ ครอบงวนให้ดำเนินการ ☐ ไม่อนุญาตเพราะ..... ลงชื่อ.....<u>(นางสาวพิมพ์รัตน์ โสธรัตน์)</u> ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา
๒. ตรวจสอบโครงการกลุ่มงาน/กลุ่มสาระ โครงการ/กิจกรรมที่.....<u>1.โครงการ พัฒนาระบบบริหารจัดการคุณภาพ</u>..... กิจกรรม.....<u>ชุมชนสัมพันธ์</u>..... กลุ่ม/งาน.....<u>น.ก.</u>.....ประเภท.....<u>อ.บ.พ.</u> วงเงินที่ได้รับจัดสรร.....<u>115,000</u>.....บาท จำนวนเงินที่ใช้ไปแล้ว.....<u>118,130</u>.....บาท มีเงินคงเหลือ.....<u>-3,130</u>.....บาท ลงชื่อ.....<u>(นายจิรวัฒน์ บุญสิน)</u>.....งานคำนวณต้นทุนฯ<u>19, กค / ๖5</u>.....	๕. การดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง ได้ดำเนินการจัดซื้อ/ จ้าง จำนวนเงิน.....บาท ลงชื่อ.....<u>(นางสาวพิมพ์รัตน์ โสธรัตน์)</u>.....เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร<u>19, กค / ๖5</u>.....
๓. ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า..... ลงชื่อ.....<u>(นางสาวพรรณมด แก้วโกสุม)</u>.....รองผู้อำนวยการ<u>19, กค / ๖5</u>.....	๖. ตรวจสอบทะเบียนคุมแผนปฏิบัติการ โครงการ/กิจกรรมที่.....โครงการ..... กิจกรรม..... กลุ่ม/งาน.....ประเภท..... วงเงินที่ได้รับจัดสรร.....บาท จำนวนเงินที่ใช้ไปแล้ว.....บาท มีเงินคงเหลือ.....บาท ลงชื่อ.....<u>(นางสาวพิมพ์รัตน์ โสธรัตน์)</u>.....งานงบประมาณ<u>19, กค / ๖5</u>.....
	๗. ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ พิจารณาแล้วเห็นว่า..... ลงชื่อ.....<u>(นางสาวพิมพ์รัตน์ โสธรัตน์)</u>.....รองผู้อำนวยการ<u>19, กค / ๖5</u>.....