



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวัดบางไผ่

ที่ /

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานการขอซื้อและเบิกการใช้จ่าย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบางไผ่

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ประสงค์ขอซื้อ.....

ในโครงการ/กิจกรรม

จำนวน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....โรงเรียนวัดบางไผ่

ความเห็นเจ้าหน้าที่	ข้อสั่งการ
<p>() ได้รับอนุมัติเงินจากแผนงาน.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>	<p>เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบางไผ่</p> <p>() อนุมัติตามที่เสนอ</p> <p>() ข้อสั่งการอื่น</p>
<p>() เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วปรากฏว่าเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงเห็นสมควรอนุมัติตามที่เสนอ ทั้งนี้ตามเหตุผลและความจำเป็นข้างต้น</p> <p>()</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>เจ้าหน้าที่การเงิน</p>	<p>(ลงชื่อ)</p> <p>นายมีศักดิ์ ศรีรักษา</p> <p>ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบางไผ่</p>