



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนนงคราญ อำเภอนงคราญ จังหวัดนครนายก

ที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อตามโครงการ/กิจกรรม.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนงคราญ

ตามที่ โรงเรียนนงคราญ ได้อนุมัติให้จัดซื้อวัสดุ-อุปกรณ์ ตามโครงการ .....

กิจกรรม .....

บัดนี้ กลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน .....ได้ดำเนินการจัดซื้อ  
วัสดุ-อุปกรณ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้.....

โดยใช้งบประมาณจาก  งบอุดหนุน  งบกิจกรรมพัฒนาฯ  งบรายได้  งบอื่นๆ ระบุ .....

จำนวน ..... บาท

ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ..... ของโรงเรียนนงคราญ

แผนงาน ( ) จุดเน้นตามกลยุทธ์ ( ) ท้าไป ( ) MEP ( ) SMTE ( ) แผนงานอื่นๆ.....

หน่วยงานภายนอก ระบุ ..... (ตามสำเนาหนังสือที่แนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ/งาน

(.....)

<p>ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงาน.....</p> <p><input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> พิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควร .....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> พิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควร .....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นางสาวพิมพ์เพชร เพชรประยูร)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> พิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควร .....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายสมโภช อินทปัญญา)</p> <p>...../...../.....</p>	