

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ**  โรงเรียนสิงห์บุรี ตำบลบางมัญ อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี

**ที่**...............................................................  **วันที่**.............................................................

**เรื่อง** ขออนุญาตดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนสิงห์บุรี

 ด้วยฝ่าย/กลุ่มสาระฯ/งาน.................................................................................................ประสงค์จะดำเนินงานตามงาน/โครงการ (ชื่องาน/โครงการ)...............................................................................................................................................

กิจกรรม...............................................................................................ซึ่งบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565

ในวันที่................................... โดยมีรายละเอียดที่ได้แนบเอกสารมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้ รายการขออนุญาตจัดซื้อพัสดุ

 รายการขออนุญาตจัดจ้าง อื่นๆ

 อนึ่งในการดำเนินการครั้งนี้จะใช้ เงินอุดหนุน เงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เงินรายได้สถานศึกษา อื่นๆ................................................ จำนวน....................................บาท

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ยอดเงินที่ได้รับตามกิจกรรม** | **เงินคงเหลือก่อนจัดซื้อครั้งนี้** | **ยอดเงินที่จัดซื้อครั้งนี้** | **เงินคงเหลือเมื่อจัดซื้อแล้ว** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ..................................................ผู้รับผิดชอบกิจกรรม (..................................................) | ลงชื่อ.............................................หัวหน้าฝ่าย/หมวด/งาน (................................................) |
| ลงชื่อ..................................แผนงานกลุ่มบริหาร..................... (..................................................) | ลงชื่อ..................รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร…….............. (.................................................) |
| **เป็นโครงการ/กิจกรรมที่**  มี ไม่มี ในแผนปฏิบัติการของโรงเรียนลงชื่อ แผนงานโรงเรียน (นางสาวสุชาดา ทิพโรจน์) .............../............./............. | **ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ****......................................................................................** ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (นางสาวจรัสพิมพ์ ศิริมาตร์) .............../............./............. |
| **ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน** ได้ตรวจสอบแล้วเป็นไปตามระเบียบ เห็นควรอนุมัติ  อื่นๆ...........................ลงชื่อ (นางสาวอรวรรณ ฉ่ำชื่น)รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารงบประมาณ ............../............./............. | **ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน** เห็นชอบตามเสนอ อนุมัติดำเนินการตามระเบียบ อื่นๆ ....................................................ลงชื่อ(นายชาคริส ภู่งาม)ผู้อำนวยการโรงเรียนสิงห์บุรี.............../............./............. |

รายการขออนุญาตจัดซื้อพัสดุ/จัดจ้าง

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **จำนวนหน่วย** | **ราคาต่อหน่วย** | **จำนวนเงิน** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **(ตัวอักษร)** | **รวมเงิน** |  |  |

ลงชื่อ หัวหน้าฝ่าย/หมวด/งาน ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

 (…………………………………….) (นางสาวจรัสพิมพ์ ศิริมาตร์)

**จึงขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้**

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

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

3. ........................................................................