

# 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  ในแผนปฏิบัติการของโรงเรียน  ลงชื่อ 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. ........................................................................