**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนองครักษ์ อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก

**ที่** ………. วันที่ …….. เดือน ……………….. พ.ศ. ………..

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนองครักษ์

ด้วยโรงเรียนองครักษ์ มีความจำเป็นที่จะขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อ .   
 . ใน 🞏 โครงการ 🞏 กิจกรรม .แผนงาน 🞏 จุดเน้นตามกลยุทธ์ 🞏 ทั่วไป 🞏 MEP 🞏 SMTE 🞏 แผนงานอื่นๆ ระบุ . ขออนุมัติใช้งบประมาณโครงการนี้เป็นครั้งที่ ข้าพเจ้ามีความจำเป็นต้องใช้พัสดุภายใน   
วันที่ เดือน พ.ศ. ดังมีรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายการ | จำนวนหน่วย  (อัน,ชิ้น,โหล,อื่นๆ  ระบุ........) | ราคาต่อหน่วย  (บาท) | ราคารวม (บาท) | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ราคารวมทั้งสิ้น | | | |  | |

(ลงชื่อ)......................................................ผู้ขออนุมัติ

(………….……………..……………………)

(ลงชื่อ)......................................................หัวหน้าโครงการ/กลุ่มงาน

(……………………..……………………….)

**บันทึกเจ้าหน้าที่**

โครงการ/กิจกรรม ( ) มี ( ) ไม่มี ในแผนปฏิบัติการประจำปี

พัสดุที่ขออนุมัติ ( ) ตรง ( ) ไม่ตรงตามโครงการ/กิจกรรม

……………………………………………………………………………………………………

ลงชื่อ...............................................หัวหน้างานนโยบายและแผน

(นางสาวสุรางคนา ยาหยี)

ปัจจุบันมีงบ.....................บาท ขออนุมัติครั้งนี้คงเหลือ....................บาท

ใช้เงิน ( ) อุดหนุน ( ) กิจกรรมพัฒนาฯ ( ) รายได้ ( ) เงินค่าหนังสือ   
เงินอื่นๆ ระบุ ..................................................................................................

ลงชื่อ................................................เจ้าหน้าที่การเงิน

(นางสาวเยาวเรศ ถนอมกิตติ)

เห็นสมควร..................................

ลงชื่อ.............................................

(นางสาวพิมพ์เพชร เพชรประยูร)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

**ความเห็นของผู้อำนวยการ**

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.........................................

(นายสมโภช อินทปัญญา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนองครักษ์

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายการ | จำนวนหน่วย  (อัน,ชิ้น,โหล,อื่นๆ  ระบุ........) | ราคาต่อหน่วย  (บาท) | ราคารวม (บาท) | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ราคารวมทั้งสิ้น | | | |  | |