



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนองค์กรฯ อำเภอองค์กรฯ จังหวัดนครนายก

ที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนองค์กรฯ

ด้วยโรงเรียนองค์กรฯ มีความจำเป็นต้องจะขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อ
..... ใน ☐ โครงการ ☐ กิจกรรม.....

แผนงาน ☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ ☐ โครงการส่งเสริมกลยุทธ์ ☐ โครงการทั่วไป ☐ กลุ่มโครงการพิเศษ
☐ อื่นๆ ระบุ ขออนุมัติใช้งบประมาณโครงการ/กิจกรรมนี้เป็นครั้งที่
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 (นางสาวสุรางคณา ยายหิ) ปัจจุบันมีงบ.....บาท ขออนุมัติครั้งนี้คงเหลือ.....บาท ใช้เงิน () อุดหนุน () กิจกรรมพัฒนาฯ () รายได้ () เงินค่าหนังสือ เงินอื่นๆ ระบุ ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (นางสาวเยาวเรศ ถนอมกิตติ)	เห็นสมควร..... ลงชื่อ (นางสาวพิมพ์เพชร เพชรประยูร) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ ความเห็นของผู้บริหาร () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (นายสมโภช อินทปัญญา) ผู้อำนวยการโรงเรียนองค์กรฯ
--	--

