 **บันทึกข้อความ**

จ.พ.

งปม.1

**ส่วนราชการ** โรงเรียนจะโหนงพิทยาคม อำเภอจะนะ จังหวัดสงขลา

**ที่**  **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติใช้งบประมาณจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนจะโหนงพิทยาคม

 ข้าพเจ้า.................................................ตำแหน่ง......................กลุ่มบริหาร............................โรงเรียนจะโหนงพิทยาคมได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ……………. เพื่อปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ……………

สนองพันธกิจโรงเรียนข้อที่............เป้าประสงค์ข้อที่...........สนองกลยุทธ์ที่……..….มาตรฐานที่...........ข้อที่..............หน้าที่.................

มีรายละเอียดดังต่อไปนี้ โครงการ........................................................กิจกรรม.......................................จำนวนเงิน....................บาท

รายละเอียดตามโครงการที่เสนอขออนุมัติแล้วนั้น

🞎เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี ............ โครงการ...................................................กิจกรรม....................................................

🞎ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี ..........ด้วยเหตุผลความจำเป็น............................................................................................

 บัดนี้ถึงกำหนดการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม จึงขออนุญาตปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม โดยขอใช้เงินครั้งนี้..........................................บาท เบิกจ่ายไปแล้ว................................บาท คงเหลือทั้งสิ้น..................................... บาท

และขอเสนอบุคคลต่อไปนี้เป็นกรรมการคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะราคากลางและกรรมการ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

|  |  |
| --- | --- |
| **กรรมการ/คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง**1)……………………………………..……………ประธานกรรมการ2)..........................................................กรรมการ3)..........................................................กรรมการ | **กรรมการ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ**1)………………………………….………………ประธานกรรมการ2).........................................................กรรมการ3).........................................................กรรมการ |

 ขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่จัดส่งมาขอใช้งบประมาณในครั้งนี้ได้ดำเนินการตามขั้นถูกต้องครบถ้วนตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แล้วทุกประการ

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและสั่งการต่อไป

|  |  |
| --- | --- |
|  ลงชื่อ............................................... (.................................................) ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม |  ลงชื่อ............................................... (.................................................) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ........................... |
| **บันทึกของแผนงานโรงเรียน**🞎 เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี …………….โครงการ..........................................................................กิจกรรม...........................................................................🞎 ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี เนื่องจาก..........................................................................1. งบที่ได้ ................................................. บาท
2. ใช้แล้ว ................................................. บาท
3. คงเหลือ ................................................. บาท

 ลงชื่อ...........................................  (.................................................) | **รองผู้อำนวยการ**................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา  ลงชื่อ........................................... (นางวรดา โกไศยกานนท์) |
|  **□ อนุมัติ** ใช้งบ 🞎 เงินอุดหนุน 🞎 เงินกิจกรรม 🞎เงินอื่นๆ ระบุ **□ ไม่อนุมัติ** เนื่องจาก................................................................................................................................  ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน.................................................................................................................................  ลงชื่อ.........................................ผู้อำนวยการโรงเรียนจะโหนงพิทยาคม(นายอุดม สุขมี)............/................/............... |

|  |
| --- |
|  |

จ.พ.

งปม.2

|  |
| --- |
| **รายละเอียดวัสดุ/ครุภัณฑ์**  |
| **ที่** | **รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ** | **จำนวน**  | **[ ] ราคามาตรฐาน[ ] ราคาที่ได้มาจากการสืบจากท้องตลาด(หน่วยละ )** | **จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อครั้งนี้** |
| **หน่วย** | **หน่วยละ** | **จำนวนเงิน** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (........................................................................................) |  |  |