 **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)……………………………………..……………ประธานกรรมการ  2)..........................................................กรรมการ  3)..........................................................กรรมการ | **กรรมการ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ**  1)………………………………….………………ประธานกรรมการ  2).........................................................กรรมการ  3).........................................................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 (........................................................................................) | | | | | | |  |  | |