 **บันทึกข้อความ**

เอกสารหมายเลข ๑

#

**ส่วนราชการ** โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช

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

# **เรื่อง** ขออนุญาตดำเนินการจัดซื้อ /จัดจ้าง ตามงาน/โครงงาน/กิจกรรม

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช

 ด้วย ฝ่าย/กลุ่มสาระฯ/งาน...................................................................................มีความประสงค์จะดำเนินงานตามโครงการ/งาน/กิจกรรมที่.............ชื่อ....................................................................................................

ตามคู่มือปฏิบัติงานหน้าที่........................ซึ่ง □ โครงการ□ งาน□ กิจกรรม นี้ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการด้วยเงิน □ อุดหนุน □ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน □ รายได้สถานศึกษา □ เงินอื่น ๆ (ระบุ)..........................................

เพื่อ □ จัดซื้อ □ จัดจ้าง วัสดุครุภัณฑ์ ตามรายละเอียด ข้างล่างนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายละเอียดพัสดุ | จำนวน | ราคาต่อหน่วย | เป็นเงินจำนวน | หมายเหตุ |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| รวมเงิน(……………………………………….……………………………………………………..) |  |  |
| ลงชื่อ......................................................ผู้ขออนุญาต (......................................................) ตำแหน่ง............................................ |
|  จึงเรียนมาเพื่อ1. เห็นชอบในการขอซื้อ
2. แต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ/

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๒.๑ ....................................................ประธานกรรมการ  ๒.๒ ....................................................กรรมการ ๒.๓ ....................................................กรรมการลงชื่อ…………………….…………….…….. (..................................................)เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้ากลุ่มสาระ/หัวหน้างาน.........../............./............ | โครงการ/งาน/กิจกรรม มีในแผน ไม่มีในแผน ดำเนินการ  ได้  ไม่ได้โรงเรียนได้จัดสรรเงินงบประมาณตามโครงการ/งาน/กิจกรรม นี้   อุดหนุนรายหัว .....................................บาท  กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน............................บาท  รายได้สถานศึกษา..................................บาท  อื่น ๆ.....................................................บาทใช้มาแล้ว..................................................บาทเบิกครั้งนี้จำนวน......................................บาท เหลือเงิน……………………………….…………..บาทลงชื่อ……………………………………..…เจ้าหน้าที่งานแผนงาน (…………………………………………) .........../............./............ |
| ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณและบุคคล 🗆 อนุญาต 🗆 ไม่อนุญาต   ลงชื่อ…………………………………..(นายวัชรินทร์ ธรรมชาติ)รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณและบุคคล.........../............./............ | ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน 🗆 อนุญาต 🗆 ไม่อนุญาต ลงชื่อ………………………………………. (นายสง่า นาวารัตน์)ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช .........../............./............ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายละเอียดพัสดุ (ต่อ) | จำนวน | ราคาต่อหน่วย | เป็นเงินจำนวน | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| รวมเงิน(……………………………………….……………………………………………………..) |  |  |
| ลงชื่อ......................................................ผู้ขออนุญาต(..............................................................) ตำแหน่ง............................................ |