

**บันทึกข้อความ**

ผง. ๐๖

ส่วนราชการ โรงเรียนพุทธชินราชพิทยา อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

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

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างเพื่อดำเนินงานและจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา

ตามที่ โรงเรียนอนุมัติให้ (ฝ่าย/กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน)...............................................................................

จัดทำโครงการ....................................................................กิจกรรม..............................................................................................

ซึ่งปรากฏในแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ ๒๕๖๐ กิจกรรมที่ ............ หน้า ........... โดยใช้เงิน อุดหนุน อื่นๆ................จำนวน .....................................บาท ฝ่าย/กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน......................................................................................... ขอดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการดังกล่าว ตามรายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ผู้ขอดำเนินการ ๑. ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน

( .................................................... ) ......................................................................

ลงชื่อ

(....................................................)

๒. ความเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร .............. ๓. ความเห็นของรองผู้อำนวยการ

……………………………………………………………………………… …………………………………………………………….

ลงชื่อ ลงชื่อ

( ....................................................... ) (....................................................)

๔. ตรวจสอบข้อมูล

จัดซื้อ/จัดจ้าง โดยใช้ ( ) เงินอุดหนุน ( ) เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ( ) เงินอื่น ๆ................................

งบที่ได้รับจัดสรร ....................... บาท ใช้ไปแล้ว ....................... ครั้ง คงเหลือ ................................... บาท

ขอใช้ครั้งนี้ ....................... บาท คงเหลือใช้ครั้งต่อไป ..................... บาท ลงชื่อ

(นางบุษราภรณ์ บุญวังแร่)

หัวหน้างานแผนงาน

๕. ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณและบุคคล…………………………………………………...................................

…………………………………………………………………………………………………………………………….....................................................

ลงชื่อ

(นางโสพิศ เทศสลุด)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา

๖. ความเห็นของผู้อำนวยการ ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ ( ) อื่นๆ .................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………..............................................................

ลงชื่อ

(นางสาวอรุณศรี เงินเสือ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา

**หมายเหตุ** : ใช้จ่ายจริง ................................ บาท ( ) ค่าวัสดุ .......................บาท ( ) ค่าตอบแทน ......................บาท

( ) ค่าใช้สอย............................บาท ( ) ครุภัณฑ์ .......................บาท ( ) อื่น ๆ.........................บาท

ลงชื่อ

(นางสาวนันทรัตน์ แซ่เฮง)  หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์

**รายการจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวน** | **ราคาต่อหน่วย** | **ค่าวัสดุ** | **ค่าตอบแทน** | **ค่าครุภัณฑ์** | **รวม** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวมทั้งสิ้น** | | | | | |  |