 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนสลกบาตรวิทยา อำเภอขาณุวรลักษบุรี จังหวัดกำแพงเพชร

ที่...........................................................วันที่................................................................................................................

**เรื่อง** ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างโครงการ/กิจกรรม..........................................................................................

.....................................................................................................................................................................................

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนสลกบาตรวิทยา

 ตามที่โรงเรียนสลกบาตรวิทยาอนุมัติให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 นั้น ทางกลุ่มบริหารงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้…………………………………………….. มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง (วัสดุ/ครุภัณฑ์) จำนวน..........รายการ วงเงินงบประมาณ .......................บาท โดยใช้เงินอุดหนุนการศึกษา/งบประมาณ เพื่อใช้ดำเนินการภายในวันที่.........เดือน.................... พ.ศ. ...........................

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

 ลงชื่อ.........................................................ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ

 (นายสันติชัย ขันทะ)

**ความคิดเห็นหัวหน้างานการเงิน**

......................................................................................................

 ลงชื่อ..............................................

 (นางจารุณี พันธุมาตร)

**ความคิดเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ**

.....................................................................................................

 ลงชื่อ................................................

 (นางนุชจรี หลำใจซื่อ)

**ความคิดเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนสลกบาตรวิทยา**

.....................................................................................................

 ลงชื่อ................................................

 (นายวิสุทธิ์ อินทพงษ์)

**ความคิดเห็นผู้อำนวยการโรงเรียนสลกบาตรวิทยา**

.....................................................................................................

.....................................................................................................

 ลงชื่อ................................................

 (นางสาวณภาวดี วันนู)

 .........../............................../.............

**เสนอ** ผู้อำนวยการโรงเรียนสลกบาตรวิทยา

- โครงการ/กิจกรรม/งาน 🞏 มีในแผน 🞏 ไม่มีในแผน

- งบประมาณตามโครงการ จำนวน.............................บาท

- ใช้ดำเนินการไปแล้ว จำนวน................................บาท

- เงินคงเหลือ จำนวน................................บาท

- ขอใช้ดำเนินการครั้งนี้ จำนวน................................บาท

- สมควรอนุมัติดำเนินการ จำนวน..............................บาท

- คงเหลือจากครั้งนี้ จำนวน................................บาท

🞏 กลุ่มบริหารงานวิชาการ 🞏 กลุ่มบริหารงานทั่วไป

🞏 กลุ่มบริหารงานบุคคล

🞏 กลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ

**ประเภทเงิน**

🞏 อุดหนุนการศึกษา 🞏 รายได้สถานศึกษา

🞏 กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

🞏 อื่น ๆ .......................................................................

 ลงชื่อ..............................................

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

 งานแผนงานและงบประมาณ

แบบประมาณการจัดซื้อ/จัดจ้างโรงเรียนสลกบาตรวิทยา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568.

ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน................................................................................................................................................

ชื่อผู้ขอจัดซื้อ/จัดจ้าง นายสันติชัย ขันทะ ตำแหน่ง ครู

| **ที่** | **รายการพัสดุ** | **จำนวนหน่วย** | **ราคาต่อหน่วย** | **จำนวนเงิน** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **บาท** | **สตางค์** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **รวมทั้งสิ้น** (...........................................................) |  |  |

ลงชื่อ.................................................ผู้ขอจัดซื้อ

 (……………………………………….)

**ชื่อผู้ตรวจรับ**

 1. .........................................

 2. …………………………………...

 3. ……………………………………

หมายเหตุ: เสนอชื่อผู้ตรวจรับจำนวน 3 ราย “...ควรแต่งตั้งผู้ชํานาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการ โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ...” *(ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 26)*