



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสันติราษฎร์วิทยาลัย

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ ☐ วัสดุ ☐ ครุภัณฑ์.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสันติราษฎร์วิทยาลัย

ด้วยข้าพเจ้า กลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระฯ/งาน

มีความประสงค์จะขออนุมัติจัดซื้อ ☐ วัสดุ ☐ ครุภัณฑ์

เพื่อใช้ในการ(ระบุวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อ/จัดจ้างครั้งนี้)..... ดังรายการที่ปรากฏในตารางด้านล่าง

รายการดังกล่าวมีอยู่ในแผนปฏิบัติการโรงเรียน ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา ประจำปีงบประมาณ

ตามโครงการ กิจกรรม

ซึ่งกลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระฯ/งาน ได้รับอนุมัติงบประมาณตามโครงการ/กิจกรรม เป็นเงินประเภท

☐ เงินอุดหนุนฯ (รายหัว) ☐ เงินอุดหนุนฯ (เรียนฟรี) ☐ เงินบำรุงการศึกษา ☐ เงินรายได้สถานศึกษา

☐ เงินอื่นๆ.....(ระบุประเภทเงิน).....จำนวน บาท โดยขออนุมัติจัดซื้อ ☐ วัสดุ ☐ ครุภัณฑ์ ในครั้งนี้เป็นจำนวนเงิน.....

บาท ดังรายการที่ปรากฏในตารางด้านล่าง และ เริ่มดำเนินงาน วันที่ เดือน พ.ศ. สิ้นสุด วันที่ เดือน พ.ศ.

..... รวมระยะเวลาดำเนินงาน วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขออนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้ากลุ่มสาระ ฯ /หัวหน้างาน.....

ลงชื่อ

(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร.....

การตรวจสอบของหัวหน้างานนโยบายและแผนงาน

ตรวจสอบแล้วถูกต้องตามโครงการ/กิจกรรม

ได้รับอนุมัติงบประมาณตามโครงการ/กิจกรรม

เป็นเงินประเภท

เงินอุดหนุนฯ (รายหัว) เงินอุดหนุนฯ (เรียนฟรี) เงิน

บำรุงการศึกษา เงินรายได้สถานศึกษา

เงินอื่นๆ.....(ระบุประเภทเงิน).....

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผนปฏิบัติการ..... บาท

งบประมาณคงเหลือที่สามารถดำเนินการได้ บาท

ขออนุมัติในครั้งนี้ บาท

คงเหลือ บาท

หัวหน้างานนโยบายและแผนงาน

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุฯ ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติ	ความเห็นรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงบประมาณ เห็นควรอนุมัติ	ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน ☐ อนุมัติ ☐ <u>ไม่</u>อนุมัติ
ลงชื่อ (นางสาวสุภาพร คำประเสริฐ) / /	ลงชื่อ (นางสาวธัญมน นวลโณม) / /	ลงชื่อ (.....) / /

2) งานจ้าง/งานซื้อ ในกรณีวงเงินเกิน 100,000 บาท แบบใบเสนอราคาอย่างน้อย 3 ร้านค้า

รายการการขออนุมัติ จัดซื้อ / จัดจ้าง

[illegible]

