

บันทึกข้อความ

กรณีขอใช้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

ส่วนราชการ โรงเรียนสมเด็จพระญาณสังวร ในพระสังฆราชูปถัมภ์ จังหวัดยโสธร

ที่.....**วันที่**.....

เรื่อง ขออนุมัติ ☐ จัดซื้อ ☐ จัดจ้าง / ☐ วัสดุ ☐ ครุภัณฑ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสมเด็จพระญาณสังวร ในพระสังฆราชูปถัมภ์

ด้วยฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระฯ.....มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง (วัสดุ / ครุภัณฑ์) รายการดังแนบ ตามโครงการที่ .....ชื่อโครงการ.....

กิจกรรมที่ ..... ชื่อกิจกรรม .....

เพื่อ.....

ได้รับการพิจารณาจัดสรรงบประมาณจำนวน.....บาท และเบิกไปแล้วจำนวน.....บาท ขอเบิกครั้งนี้ จำนวน.....บาท คงเหลือ..... บาท โดยต้องการใช้วัสดุ /ครุภัณฑ์ ดังกล่าว ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ
(.....)
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ
(.....)
หัวหน้าโครงการ

ความเห็นของรองฯกลุ่มบริหาร..... ( ) เห็นควรอนุมัติ ( ) เห็นควรไม่อนุมัติ ( ) อื่นๆ .... ลงชื่อ ..... (.....)	**การตรวจสอบมาตรฐานครุภัณฑ์** ( ) คุณลักษณะตรงตามมาตรฐานฯ ( ) ราคาสอดคล้องตามมาตรฐานฯ ( ) อื่นๆ .... ลงชื่อ ..... (นายวรุทร์ วรรณสุข)	**การตรวจสอบของงานแผนงาน** ( ) อยู่ในแผน/ทำตามแผน ( ) ไม่อยู่ในแผน ( ) เสนอเพิ่มเติมเพราะ ..... จัดสรร ..... บาท คงเหลือ ..... บาท ขอใช้ครั้งนี้..... บาท ลงชื่อ ..... (นายศราวุธ โชติสุวรรณ)
ความเห็นของรองฯกลุ่มบริหารงบประมาณ ( ) เห็นควรอนุมัติ ( ) เห็นควรไม่อนุมัติ ( ) อื่นๆ .... ลงชื่อ ..... (นางนภาไล ศรีภักดี)	**ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน** ( ) เห็นควรอนุมัติ ( ) เห็นควรไม่อนุมัติ ( ) อื่นๆ .... ลงชื่อ ..... (นางเมียวดี ดีพูน)	**ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน** ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ ( ) อื่นๆ .... ลงชื่อ ..... (นายอุทัย สุภาพัฒน์)

รายละเอียดวัสดุ /ครุภัณฑ์ (ที่ขอซื้อ/ขอจ้าง)

ลำดับที่	**รายละเอียด**วัสดุ/ครุภัณฑ์**ที่ขอซื้อ**	จำนวนหน่วย	[ ] ราคามาตรฐาน [ ] ราคาที่เคยซื้อหลังสุดใน 2 ปีงบประมาณ (หน่วยละ)		จำนวนที่ขอซื้อครั้งนี้			
					หน่วยละ		จำนวนเงิน	
(..รายละเอียดวัสดุ /ครุภัณฑ์.....................) รวมเป็นเงิน								