

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ โรงเรียนหนองไผ่**

**ที่................................................................................................วันที่...............................................................................................**

**เรื่อง** รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองไผ่

ด้วยกลุ่ม/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้.................................................................................................................................

ได้เสนอขอให้จัดซื้อ/จัดจ้าง..........................................................................................................................................................................

ตามรายการข้างล่าง เพื่อ/เหตุผล................................................................................................................................................................

ตามโครงการ................................................................................................................................................................................................

กิจกรรม............................................................................................................................................ต้องการใช้วันที่..................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายละเอียดพัสดุที่ขอซื้อขอจ้าง | | จำนวนหน่วย | ราคาต่อหน่วย | จำนวนเงิน |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| รวมเงิน | | | | |  |
| ความคิดเห็นหัวหน้างานนโยบายและแผน  □ เงินอุดหนุนรายหัว □ เงินรายได้สถานศึกษา  □ เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน □ เงินอื่นๆ  ......................................................................................................  ......................................................................................................  ......................................................................................................  ......................................................................................................  ......................................................................................................  (ลงชื่อ)......................................................................................  (นางสาวออมทิพย์ ภัสรางกูร) | | □ ได้จ่ายเงินส่วนตัว □ ได้จ่ายเงินยืม □ ยังไม่ได้จ่ายเงิน  (ลงชื่อ)......................................................................................  (....................................................................................)  ผู้ประมาณการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ  กรรมการ ผู้ตรวจรับ/ตรวจการจ้าง  ...................................................................................................... | | | |
| ความคิดเห็นหัวหน้ากลุ่มงาน/กลุ่มสาระ  ...................................................................................................................  (ลงชื่อ)......................................................................................  (....................................................................................) | | | |
| ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่ม.............................................................  ...................................................................................................................  (ลงชื่อ)......................................................................................  (....................................................................................) | | ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ...................................................................................................................  (ลงชื่อ)......................................................................................  (นางทาริกา วงศ์แก้ว) | | | |
| เรียนผู้อำนวยการโรงเรียนหนองไผ่  เพื่อโปรดพิจารณาให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง  (ลงชื่อ)......................................................................................  (นายอนุรักษ์ เพชรไทย) | | □ อนุมัติ □ ไม่อนุมัติ □ ให้ชะลอไว้ก่อน  (ลงชื่อ)......................................................................................  (นางสาวอารีรัตน์ ชูรวง)  ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองไผ่ | | | |

รายละเอียดต่อท้าย พัสดุที่ขอซื้อขอจ้าง

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายละเอียดพัสดุที่ขอซื้อขอจ้าง | จำนวนหน่วย | ราคาต่อหน่วย | จำนวนเงิน |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| รวมเงิน | | | |  |

(ลงชื่อ)......................................................................................

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

ผู้ประมาณการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ