งานแผนงาน

เลขที่ ........../...................

วันที่............/.............../..........

งปม.3

#####

#####  บันทึกข้อความ

##### ส่วนราชการ โรงเรียนทับช้างวิทยาคม จังหวัดสงขลา

##### ที่ ..................................................................... วันที่ ............................................................................

##### เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ

##### เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทับช้างวิทยาคม จังหวัดสงขลา

 ด้วยข้าพเจ้า ............................................................................................ ตำแหน่ง................................................................................

🌕ฝ่ายงาน ..................................................................................... 🌕กลุ่มสาระ.................................................................................................

🌕โครงการพิเศษ................................................มีความประสงค์ขอใช้งบประมาณในโครงการ.............................................................................

รหัสกิจกรรม.................ชื่อกิจกรรม/งาน.................................................................................................................................................................ใช้เพื่อ............................................................................................................................... สถานที่ตั้ง/ห้อง.............................................................

โดยขออนุมัติจัดซื้อ 🌕 วัสดุ จำนวน ………………................รายการ 🌕 ครุภัณฑ์ จำนวน ………………................รายการ

โดยต้องการใช้ภายในวันที่..............เดือน.............................................พ.ศ................................

##### ราคาโดยประมาณ ในการขอดำเนินการครั้งนี้ เป็นจำนวนเงิน .........................บาท(จำเป็นต้องระบุ)

#####  จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

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

 พัสดุฝ่าย/กลุ่มสาระฯ/โครงการพิเศษ

|  |  |
| --- | --- |
| ๑.**เสนอ หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน/กลุ่มสาระฯ ……………............………………..**พิจารณาแล้วเห็นว่า……เป็นไปตามแผน………………  (ลงชื่อ)…………………………….............................  (………………………………………………......) หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ | ๔. **เสนอ เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ**ความเห็นของ เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ🌕 เห็นสมควรอนุมัติตามที่เสนอจัดซื้อ🌕 ไม่ควรอนุมัติเพราะ............................................... ลงชื่อ..................................................เจ้าหน้าที่พัสดุ (..................................) |
| ๒.**เสนอ รองผู้อำนวยการ เพื่อโปรดพิจารณา**  (ลงชื่อ)…………………….……………..........  (……………………………………………....)รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงาน..................................................... |
| ๓.เสนอ หัวหน้างานแผนงานได้ตรวจสอบงาน/โครงการนี้ถูกต้องตามแผน**ความเห็นของหัวหน้าแผนงานโรงเรียน**🌕 มีในแผน 🌕 ไม่มีในแผน 🌕 งานนโยบาย**โดยใช้เงินจาก**🌕เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน🌕เงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน🌕เงินรายได้สถานศึกษา🌕เงินอื่นๆ.............................................งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร.......................................................บาทปัจจุบันงบประมาณคงเหลือ.........................................................บาทงบประมาณที่ขอดำเนินการครั้งนี้..................................................บาท🌕 งปม.เหลือพอดำเนิน🌕 งปม.ไม่พอดำเนินการเห็นควร............................................................................................ลงชื่อ.....................................................................หัวหน้าแผนงาน (..................................) วันที่ ...........เดือน........................พ.ศ................... | **๕. เสนอ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานงบประมาณ**ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานงบประมาณ🌕 เห็นควรอนุมัติ โดยมอบพัสดุดำเนินการ🌕 ไม่ควรอนุมัติเพราะ............................................... (...................................) รองผู้อำนวยการโรงเรียนทับช้างวิทยาคม จังหวัดสงขลา วันที่ ...........เดือน........................พ.ศ................... |
| **6.เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนทับช้างวิทยาคม จังหวัดสงขลา**🌕 ทราบ🌕 อนุมัติ 🌕 ไม่อนุมัติ🌕 ความเห็นอื่นๆ..............................................................  (นายธีรสิทธิ์ เคียนทอง) ผู้อำนวยการโรงเรียนทับช้างวิทยาคม จังหวัดสงขลา วันที่ ...........เดือน........................พ.ศ................... |

**ประมาณการค่าใช้จ่าย**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวน****(หน่วย)** | **ราคา/หน่วย** | **รวมเงิน** | **หมายเหตุ** |
| **ค่าตอบ****แทน** | **ค่าใช้สอย** | **ค่าวัสดุ** | **ค่าครุภัณฑ์** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวม**  |  |  |  |  |  |
| รวมทั้งสิ้น .......................................................บาท (................................................................................................................) |

งานแผนงาน

เลขที่ ........../...................

วันที่............/.............../..........

งปม.4

#####

#####  บันทึกข้อความ

##### ส่วนราชการ โรงเรียนทับช้างวิทยาคม จังหวัดสงขลา

##### ที่ ....................................................................... วันที่ ............................................................................

##### เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้าง

##### เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทับช้างวิทยาคม จังหวัดสงขลา

 ด้วยข้าพเจ้า ............................................................................................ ตำแหน่ง................................................................................

🌕ฝ่ายงาน ..................................................................................... 🌕กลุ่มสาระ.................................................................................................

🌕โครงการพิเศษ................................................มีความประสงค์ขอใช้งบประมาณในโครงการ.............................................................................

รหัสกิจกรรม.................ชื่อกิจกรรม/งาน.................................................................................................................................................................ใช้เพื่อ............................................................................................................................... สถานที่ตั้ง/ห้อง.............................................................

โดยขออนุมัติจัดจ้าง จำนวน ………………................รายการ

โดยต้องการใช้ภายในวันที่..............เดือน.............................................พ.ศ................................

##### ราคาโดยประมาณ ในการขอดำเนินการครั้งนี้ เป็นจำนวนเงิน .........................บาท(จำเป็นต้องระบุ)

#####  จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

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

 พัสดุฝ่าย/กลุ่มสาระฯ/โครงการพิเศษ

|  |  |
| --- | --- |
| ๑.**เสนอ หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน/กลุ่มสาระฯ ……………............………………..**พิจารณาแล้วเห็นว่า……เป็นไปตามแผน………………  (ลงชื่อ)……………………………...........................  (………………………………………………......) หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ | ๔.**เสนอ เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ**ความเห็นของ เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ🌕 เห็นสมควรอนุมัติตามที่เสนอจัดจ้าง🌕 ไม่ควรอนุมัติเพราะ............................................... ลงชื่อ..................................................เจ้าหน้าที่พัสดุ (.................................) |
| ๒.**เสนอ รองผู้อำนวยการ เพื่อโปรดพิจารณา**  (ลงชื่อ)…………………………………………..…........  (…………………………………..……………....) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงาน..................................................... |
| ๓.เสนอ หัวหน้างานแผนงานได้ตรวจสอบงาน/โครงการนี้ถูกต้องตามแผน**ความเห็นของหัวหน้าแผนงานโรงเรียน**🌕 มีในแผน 🌕 ไม่มีในแผน 🌕 งานนโยบาย**โดยใช้เงินจาก**🌕เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน🌕เงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน🌕เงินรายได้สถานศึกษา🌕เงินอื่นๆ.............................................งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร.......................................................บาทปัจจุบันงบประมาณคงเหลือ.........................................................บาทงบประมาณที่ขอดำเนินการครั้งนี้..................................................บาท🌕 งปม.เหลือพอดำเนิน🌕 งปม.ไม่พอดำเนินการเห็นควร............................................................................................ลงชื่อ.....................................................................หัวหน้าแผนงาน (................................) วันที่ ...........เดือน........................พ.ศ................... | **๕. เสนอ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานงบประมาณ**ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานงบประมาณ🌕 เห็นควรอนุมัติ โดยมอบพัสดุดำเนินการ🌕 ไม่ควรอนุมัติเพราะ............................................... (.....................................) รองผู้อำนวยการโรงเรียนทับช้างวิทยาคม จังหวัดสงขลา วันที่ ...........เดือน........................พ.ศ................... |
| **6.เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนทับช้างวิทยาคม จังหวัดสงขลา**🌕 ทราบ🌕 อนุมัติ 🌕 ไม่อนุมัติ🌕 ความเห็นอื่นๆ..............................................................  (นายธีรสิทธิ์ เคียนทอง) ผู้อำนวยการโรงเรียนทับช้างวิทยาคม จังหวัดสงขลา วันที่ ...........เดือน........................พ.ศ................... |

**ประมาณการค่าใช้จ่าย**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวน****(หน่วย)** | **ราคา/หน่วย** | **รวมเงิน** | **หมายเหตุ** |
| **ค่าตอบ****แทน** | **ค่าใช้สอย** | **ค่าวัสดุ** | **ค่าครุภัณฑ์** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวม**  |  |  |  |  |  |
| รวมทั้งสิ้น .......................................................บาท (................................................................................................................) |