



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนดอนศาลานำวิทยา อำเภอกวนขนุน จังหวัดพัทลุง

ที่ วันที่

เรื่อง ขอความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้าง ตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว.๑๑๙

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนศาลานำวิทยา

ด้วยกลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน.....โรงเรียนดอนศาลานำวิทยา
ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....
เพื่อใช้ในการ.....
รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท(.....) และประสงค์
จะรายงานขอความเห็นชอบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ ตามหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างเป็น ใบส่งของ/
ใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงิน ของ.....เล่มที่.....เลขที่.....
ลงวันที่.....เป็นเงิน.....บาท

ทั้งนี้ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวเป็นไปตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว.๑๑๙ ลง
วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ตามตารางที่ ๑ ลำดับที่.....กรณี
จัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท
เบิกจ่ายจาก โครงการ.....

โดย (นาย/นาง/นางสาว).....ได้ทรงเงินส่วนตัวจ่ายไปก่อนแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. ให้ความเห็นชอบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามรายละเอียดข้างต้น และให้ถือรายงานนี้เป็น
ตรวจรับพัสดุโดยอนุโลม
๒. อนุมัติให้จ่ายเงินจำนวนบาท(.....) ให้แก่
(นาย/นาง/นางสาว).....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบ
(.....)

ความเห็นหัวหน้างานการเงิน	ผู้มีอำนาจลงนาม
() เห็นสมควรตามที่เสนอ	() เห็นชอบ/อนุมัติ
() ไม่เห็นสมควร เนื่องจาก.....	() ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
ลงชื่อ.....หัวหน้างานการเงิน (นางศรีสุตา ปานชุม)	ลงชื่อ..... (นางสาววิมล คล้ายฉิม)
...../...../.....	ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนศาลานำวิทยา/...../.....