



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนโคกสีพิทยาสรรพ์ ตำบลโคกสี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น  
ที่ 118 / 2567 วันที่ 27 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

เรื่อง รายงานขอจัดซื้อ/จ้าง ตามแผนปฏิบัติการโรงเรียน

เลขที่รับ...../.....  
วันที่...../...../.....  
หัวหน้าบริหารงานงบประมาณ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกสีพิทยาสรรพ์  
ด้วยกลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์ มีความประสงค์  ขอซื้อ  ขอจ้างพัสดุ  
จำนวน 1 รายการ ครั้งที่ 1 ตามลำดับกิจกรรม/โครงการที่..... ซึ่งได้รับอนุมัติเงินจาก  
แผนงาน/โครงการ กิจกรรมพัฒนากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์ จำนวน งบประมาณที่  
จัดสรร 4,000 บาท เพื่อใช้ ซื้อกระดาษสำหรับใช้ในการจัดกิจกรรมพัฒนากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์  
ต้องการใช้ภายในวันที่ 4 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2567 รายละเอียดดังแนบ โดยวิधिเฉพาะเจาะจง  
ตามพระราชบัญญัติการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 56 วรรคหนึ่ง (2) ข้อ 22 79 และ  
ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดการและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 79 และ  
กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิधिเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง  
เป็นหนังสือ

<p>1. จังเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>1..... 2..... 3.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... เจ้าของงาน/โครงการ (นางศุภรณี อภิภูมัย) (นางสาวไฉน ใจชัย) 27 / พ.ค. / 67</p> <p>(ลงชื่อ)..... หัวหน้ากลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ (นางแพรวพรรณ ศิมภักดิ์) 27 / พ.ค. / 67</p>	<p>2. ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... หัวหน้าพัสดุ (นางสาวอภิญญา ปัญญาวิบูลย์) 27 / พ.ค. / 67</p>
<p>3. ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่</p> <p>เงินอุดหนุนคงเหลือ.....บาท</p> <p>เงินอื่นๆ คงเหลือ.....บาท</p> <p>(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่การเงิน (น.ส. สรภพพร อักมภักดิ์) 27 / พ.ค. / 67</p>	<p>4. ความคิดเห็นของหัวหน้าแผนงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีในงบประมาณ ( ) ไม่มีในแผนงาน</p> <p>งบที่ใช้ได้..... 4,000 .....บาท</p> <p>งบคงเหลือ.....บาท</p> <p>(ลงชื่อ)..... หัวหน้าแผนงาน (นางสาวอภิญญา อภักดิ์) 27 / พ.ค. / 67</p>
<p>5. ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ เพราะ.....</p> <p>( ) อื่นๆ</p> <p>(ลงชื่อ)..... (นายพงศ์เทพ สำเนาแก้ว) รองผู้อำนวยการโรงเรียนโคกสีพิทยาสรรพ์</p>	<p>6. ความคิดเห็นของผู้อำนวยการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ เพราะ.....</p> <p>( ) อื่นๆ</p> <p>(ลงชื่อ)..... (นางนิกัญชลา ลั่นเหลือ) ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกสีพิทยาสรรพ์</p>

รายละเอียดขออนุมัติซื้อพัสดุ

โรงเรียนโคกสีพิทยาสรรพ์

ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
			บาท	บาท	
1	ปากกาสีน้ำเงิน	1	500	500	
2	กระดาษปอนด์สีงาช้างน้ำหนัก 180 แกรม	2	129	258	
3	กระดาษสีเทาเอกรงค์ 80 แกรม (สีอ่อน)	2	63	126	
4	แฟ้ม E ช่อง A4 ขนาด 3.5 ซม.	2	92	184	
5	แฟ้มเพิ่ม ขนาด A4	3	20	60	
6	ปกเยื่อกระดาษ 2 หน้า	2	35	70	
7	ขวดเช็ดกระจก เบอร์ 35	1	30	30	
8	หมึกเติมปากกาสีน้ำเงิน Pilot สีน้ำเงิน	4	67	268	
9	ปากกาสีน้ำเงิน Pilot สีน้ำเงิน	1	260	260	
10	หมึกเครื่องพิมพ์ EPSON L210 (คชชด)	4	250	1,000	
				2,756.-	

รวมทั้งสิ้น (สองพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน.....)