



ตัวอย่าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่ม.....บริหารงานการเงินและสินทรัพย์..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น
ที่ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2566
เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ พัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น
ด้วย กลุ่ม/หน่วย...บริหารงานการเงินและสินทรัพย์... มีความประสงค์จะใช้พัสดุ จำนวน...3....รายการ
(รายละเอียดดังแนบ) เพื่อใช้ในการ “อบรมโครงการเสริมสร้างศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด
สพม.ขอนแก่น ด้านการบริหารงบประมาณ” ซึ่งจะดำเนินการในวันที่ 8 ธันวาคม 2566 ณ ห้องประชุมโรงเรียน
นครขอนแก่น จำนวนเงิน...8,000..บาท (แปดพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ

- ☐ งบบริหารจัดการ สพม.ขอนแก่น ปี 2567 รายการ.....วงเงินจัดสรร.....บาท
☒ **โครงการเสริมสร้างศักยภาพข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา** วงเงินจัดสรร...100,000 . บาท
☐ ใบอนุมัติเงินประจำงวด ที่.....ลว.....วงเงินอนุมัติ.....บาท
☐ เงินนอกงบประมาณ โครงการ..... วงเงินจัดสรร.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบ ขออนุญาตใช้บันทึกนี้แจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและ
สินทรัพย์ ดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบฯ ต่อไป

ณัฏฐา นามปัญญา
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่/เจ้าของโครงการ
(นางสาวณัฏฐา นามปัญญา.)

ความเห็นของ ผอ.กลุ่ม/หน่วย

.....
เห็นควรอนุมัติ

อสิริย์ มวลเมืองสอง
ลง.....
(นางอสิริย์ มวลเมืองสอง)

ความเห็นของ รอง ผอ.สพม.ขอนแก่น

.....
เห็นควรอนุมัติ

ปฐมพงษ์ สมอฝาก
ลงชื่อ.....
(นายปฐมพงษ์ สมอฝาก)

อนุมัติ

ศักดิ์ดา ชัยภักย์
(นายศักดิ์ดา ชัยภักย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

ตัวอย่าง

รายละเอียดแนบบันทึกการขออนุมัติจัดซื้อ

ลำดับที่	รายการ/คุณลักษณะ	จำนวน	หน่วย
1.	กระดาษ A4 80 แกรม	20	รีม
2.	กระดาษการ์ดสีขาว 120 แกรม	6	รีม
3.	หมึก 85 A	2	กล่อง

หมายเหตุ รายการข้างต้นใช้แบบบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ

ญานิมา นามปญญา

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่/เจ้าของโครงการ

(นางสาวญาธิมา นามปัญญา.)

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
(ตามคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน ของ สพฐ.)

ที่	ค่าใช้จ่าย	ยืมได้	ยืมไม่ได้*
1	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม	มาตรการ สพฐ. งบเบิก	
2	ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิดการฝึกอบรม	✓	
3	ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์		✓
4	ค่าประกาศนียบัตร		✓
5	ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์		✓
6	ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม		✓
7	ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร	มาตรการ สพฐ. งบเบิก	
8	ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม	มาตรการ สพฐ. งบเบิก	
9	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	✓	
10	ค่ากระเป๋หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม		✓
11	ค่าของสมนาคุณในการจัดงาน		✓
12	ค่าสมนาคุณวิทยากร	✓	
13	ค่าอาหาร	✓	
14	ค่าเช่าที่พัก	✓	
15	ค่ายานพาหนะ	✓	

หมายเหตุ “ยืมไม่ได้” หมายความว่า เป็นรายการที่ต้องทำการจัดซื้อหรือจัดจ้าง