**ผง. 02**

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

**ที่**  **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติดำเนินกิจกรรม/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ด้วย กลุ่มบริหาร /กลุ่มสาระฯ /งาน ....................................................... มีความประสงค์ จะขออนุญาต **□** จัดซื้อ **□** จัดจ้าง ⭘วัสดุ ⭘ครุภัณฑ์ ⭘ซ่อมบำรุง ⭘อื่นๆ .......................................... เพื่อ .................................................................................................................................................................

ตามโครงการ/กิจกรรม/งาน............................................................................................................................ โครงการ/กิจกรรม ได้รับอนุมัติงบประมาณตามแผน ...................... บาท (....................................................)

โดยใช้งบประมาณประเภทเงิน

 **□** อุดหนุนฯ จำนวนเงิน ............................. บาท

 **□** รายได้สถานศึกษา จำนวนเงิน ............................. บาท

 □ อื่น ๆ จำนวนเงิน ............................. บาท

 ตามรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังแนบเป็นเงิน จำนวนเงิน ............................. บาท

โดยจะดำเนินงานตั้งแต่................................................ถึง.................................................เพื่อดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และตามระยะเวลาที่กำหนด

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

|  |  |
| --- | --- |
|  | ลงชื่อ (........................................................) ผู้รับผิดชอบกิจกรรม |
| ลงชื่อ (.....................................................................) งานจัดตั้งฯ กลุ่ม.......................................... |  ลงชื่อ (.........................................................) หัวหน้ากลุ่มสาระ/หัวหน้างาน.............................  |

**“เรียนดี มีความสุข”**

|  |  |
| --- | --- |
| 🞎เห็นควรอนุมัติ🞎อื่นๆ เพราะ.............................................. (....................................................................) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร................... .............../.............../............... | 🞎สามารถดำเนินการได้ทันที🞎อื่นๆ เพราะ.............................................. (นางณญานันต์ เอกธนลินต์) หัวหน้างานบริหารการเงิน .............../.............../............... |
| **เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียน🞎 ตรงตามโครงการ/กิจกรรม 🞎 ไม่ตรงตามโครงการ/กิจกรรม ได้รับงบประมาณจัดสรรทั้งสิ้น ................................ บาท เบิกจ่ายแล้ว ................................ บาท เบิกครั้งนี้ ................................. บาท คงเหลือเงิน ................................ บาท  (นายสมปราชญ์ ทองหล่อ)หัวหน้างานจัดตั้งเสนอและจัดสรรงบประมาณ .............../.............../............... | **เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียน🞎เห็นควรอนุมัติ🞎ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ..............................................………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………….. (นางสาวธรินทร์ญา วจะสุวรรณ) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ .............../.............../............... |
| 🞎ตรวจรายการแล้วถูกต้อง🞎อื่นๆ เพราะ.............................................. (นางสาวจุฑามาศ หวังสมัด) หัวหน้างานบริหารพัสดุและสินทรัพย์ .............../.............../............... | ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน🞎 อนุมัติ🞎 อนุญาต🞎 อื่น ๆ .........................................................................(นายพิสิษฐ์ ศุภวัฒน์ธนบดี)ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า.............../.............../............... |

 **“เรียนดี มีความสุข”**

**รายละเอียดที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง หรือค่าตอบแทนใช้สอย**

จัดซื้อ/จัดจ้าง หรือค่าตอบแทนใช้สอย เพื่อใช้ จำนวน รายการ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายละเอียด****ที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง หรือค่าตอบแทนใช้สอย** | **จำนวน** | **หน่วย** | **ราคา****ต่อหน่วย** | **จำนวนเงิน** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **รวมเป็นเงิน** |  |
| **ภาษีมูลค่าเพิ่ม** |  |
| **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น** **( )** |  |

**โดยมีผู้ยินยอมให้เสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้**

(จำนวนเงินไม่เกิน 10,000 บาท เสนอชื่อกรรมการ 1 คน จำนวนเกิน 10,000 บาท เสนอชื่อกรรมการ 3 คน)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลงชื่อ |   | ลงชื่อ |   | ลงชื่อ |   |  |
|  | ( ) |  | ( ) |  | ( ) |  |
|  | ประธานกรรมการ |  | กรรมการ |  | กรรมการและเลขานุการ |  |

**“เรียนดี มีความสุข”**