**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...................................................................................................................................................

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..............................................  (นางสาววนิดา กาบสุวรรณ)  รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ  .............../.............../............... | 🞎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”**