



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

ตามรายละเอียดค่าใช้จ่ายดัดแปลงเป็นเงิน จำนวนเงิน บาท

โดยจะดำเนินงานตั้งแต่.....ถึง.....เพื่อดำเนินงานตาม

วัตถุประสงค์ และตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ลงชื่อ

(.....)

งานจัดตั้งฯ กลุ่ม.....

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้ากลุ่มสาระ/หัวหน้างาน.....

“เรียนดี มีความสุข”

- ☐ เห็นควรอนุมัติ
☐ อื่นๆ เพราะ.....

(นางสาววนิดา กาบสุวรรณ)
 รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ
/...../.....

- ☐ สามารถดำเนินการได้ทันที
☐ อื่นๆ เพราะ.....

(นางณณันต์ เอกธณลีนต์)
 หัวหน้างานบริหารการเงิน
/...../.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

- ☐ ตรงตามโครงการ/กิจกรรม
☐ ไม่ตรงตามโครงการ/กิจกรรม

ได้รับงบประมาณจัดสรรทั้งสิ้น บาท
 เบิกจ่ายแล้ว บาท
 เบิกครั้งนี้ บาท
 คงเหลือเงิน บาท

(นายสมปราชญ์ ทองหล่อ)
 หัวหน้างานจัดตั้งเสนอและจัดสรรงบประมาณ
/...../.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

- ☐ เห็นควรอนุมัติ
☐ ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ.....

.....

(นางสาวธรินทร์ญา วะสุวรรณ)
 รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ
/...../.....

- ☐ ตรวจรายการแล้วถูกต้อง
☐ อื่นๆ เพราะ.....

(นางสาวจุฑามาศ หวังสมัด)
 หัวหน้างานบริหารพัสดุและสินทรัพย์
/...../.....

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

- ☐ อนุมัติ
☐ อนุญาต
☐ อื่น ๆ

(นายพิสิษฐ์ ศุภวัฒน์ธนบดี)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ
 เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
/...../.....

“เรียนดี มีความสุข”

รายละเอียดที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง หรือคำตอบแทนใช้สอย

