



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

ตามรายละเอียดค่าใช้จ่ายตั้งแนบเป็นเงิน จำนวนเงิน บาท

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

วัตถุประสงค์ และตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ลงชื่อ

(.....)

งานจัดตั้งฯ กลุ่ม.....

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้ากลุ่มสาระ/หัวหน้างาน.....

- เห็นควรอนุมัติ
- อื่นๆ เพราะ.....

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

- สามารถดำเนินการได้ทันที
- อื่นๆ เพราะ.....

(นางณญานันต์ เอกธณลินต์)
หัวหน้างานบริหารการเงิน
...../...../.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

- ตรงตามโครงการ/กิจกรรม
- ไม่ตรงตามโครงการ/กิจกรรม

ได้รับงบประมาณจัดสรรทั้งสิ้น บาท
เบิกจ่ายแล้ว บาท
เบิกครั้งนี้ บาท
คงเหลือเงิน บาท

(นายสมปราษฎ์ 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
...../...../.....

