**แผนงาน 01**

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนโกสินทร์สมโภชบางเขน

**ที่ .......................**  **วันที่** ............ **เดือน** ......................... **พ.ศ.** ...............

**เรื่อง** ขออนุมัติดำเนินกิจกรรม/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ...............

**เรียน**  ผู้อำนวยการโรงเรียนโรงเรียนโกสินทร์สมโภชบางเขน

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

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

โดยใช้งบประมาณประเภทเงิน

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

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

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

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

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ………...................…........… ลงชื่อ………………......……............

 (………...............…………......…….) (………...............…………......…….)

 หัวหน้าโครงการ/กิจกรรม รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร ..............

หมายเหตุ กรณีจัดซื้อ/จัดจ้างเกิน 10,000 บาท กรุณาเสนอรายชื่อกรรมการตรวจรับ 3 คน

 1. .............................................. 2. ........................................... 3. ...........................................

|  |  |
| --- | --- |
| **ความเห็นของหัวหน้างานนโยบายและแผนงานฯ**(.......) ตรงตามโครงการ/กิจกรรม (.......) ไม่ตรงตามโครงการ/กิจกรรม ได้รับงบประมาณจัดสรรทั้งสิ้น ................................บาท เบิกจ่ายแล้ว ................................บาท เบิกครั้งนี้แล้วคงเหลือเงิน.................................บาท .  ลงชื่อ................................................  (นางปาริชาต เหมะสิขัณฑกะ) หัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผนกลยุทธ์ ................../................................/..................... | **ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ****□** เห็นควรอนุมัติ**□** ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ................................................ ลงชื่อ................................................  (นางสาวติรวดี รัตนตถิกุล) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ  ................../.............................../.....................**ผลการพิจารณา****□** อนุมัติ**□** ไม่อนุมัติ เพราะ............................................................. (นายสุรศักดิ์ พะประโคน)ผู้อำนวยการโรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางเขน |

**รายการจัดซื้อ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายละเอียดพัสดุที่ขอจัดซื้อ/ จัดจ้าง** | **จำนวน** | **หน่วย** | **ราคาต่อหน่วย** | **จำนวนเงิน** | **หมายเหตุ** |
| **บาท** | **ส.ต.** | **บาท** | **ส.ต.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวมราคา** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวมเงิน** |  |  |  |  |  |  |  |

ตัวอักษร (.......................................................................................................................................................................)

 ลงชื่อ...................................................................................พัสดุกลุ่มสาระฯ/ งาน/ กลุ่มงานฯ

 (.........................................................................)

 ............./.................../...........