



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สวนกุหลาบวิทยาลัย ปทุมธานี

ที่/.....

วันที่ เดือน..... พ.ศ. 25.....

เรื่อง ขออนุมัติใช้เงินโรงเรียน () เงินอุดหนุนการศึกษา () เงินรายได้สถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สวนกุหลาบวิทยาลัย ปทุมธานี

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....กลุ่มบริหารงาน/งาน/กลุ่มสาระฯ.....

มีความประสงค์ขอใช้เงินเพื่อ () จัดซื้อ () จัดจ้าง เพื่อ.....

อนุมัติเงินตามโครงการที่(ชื่อโครงการ).....

กิจกรรมที่.....(ชื่อกิจกรรม).....

ตามรายการดังนี้ 1 เป็นเงิน..... บาท

2 เป็นเงิน..... บาท

3 เป็นเงิน..... บาท

4 เป็นเงิน..... บาท

5 เป็นเงิน..... บาท

รวมเป็นจำนวนเงิน บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ผู้ขอซื้อ/ขอจ้าง

(.....)

1. ความคิดเห็นหัวหน้ากลุ่มสาระฯ/งาน.....

() เห็นชอบ

() ไม่เห็นชอบเพราะ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

2. ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร.....

() เห็นชอบ

() ไม่เห็นชอบเพราะ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

3. ความคิดเห็นหัวหน้างานแผนงาน

() มีโครงการในแผนฯประเภทเงิน..... () ไม่มีโครงการในแผนฯ.....

กิจกรรมที่	งบที่ได้รับจัดสรร	ใช้ไปแล้ว	คงเหลือ	ใช้ในครั้งนี้	ใช้ในครั้งนี้แล้วคงเหลือ
งบที่ได้รับจัดสรรทั้งโครงการ (บาท)			ยอดคงเหลือทั้งโครงการ (บาท)		

(ลงชื่อ)

(นางกชพร ชื่นแสงเนตร)

4. พัสดตามรายการที่เสนอเห็นควร

() จัดซื้อ/จ้างได้ () ไม่สามารถจัดซื้อ/จ้างได้

(ลงชื่อ)หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นายพนัส แควน้อย)

5. ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน

() เห็นชอบ/จัดซื้อได้ () ชะลอไว้ก่อน

(ลงชื่อ)หัวหน้างานการเงิน

(นางสาวศิริภาณี มะแอ)

6. ความคิดเห็นของรองฯ กลุ่มบริหารงบประมาณ

พิจารณาตามทำงานพัสดุ/แผนงาน/งานการเงิน เห็นควร

() อนุมัติการใช้เงิน () ชะลอการใช้เงิน

(ลงชื่อ)

(นางจุฑามาศ ดลสอาด)

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการโรงเรียน

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ () ชะลอไว้ก่อน

(ลงชื่อ)

(นางชฎาพร เอียร์ศิริพัฒน์)

(**กรณีมีการจัดซื้อ/จ้างหลายรายการ กรุณาเขียนรายละเอียดแนบท้ายด้านหลัง)

ขออนุมัติซื้อ/จ้าง (รายละเอียดแนบท้าย)

[illegible]

เอกสาร รายการประกอบการพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายค่าบัตรเข้าชม, ค่าที่พัก, ค่าสถานที่ สำหรับนักเรียนและ
อื่นๆ โปรดระบุ.....เพื่อ จัดกิจกรรม.....

ลำดับ/ (ระดับชั้น)	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1. (.....)	ชื่อสถานที่.....เบอร์โทรศัพท์..... วันที่..... ถึง วันที่..... จำนวน.....วัน วันละ.....บาท จำนวน.....คน เป็นเงิน		
2. (.....)	ชื่อสถานที่.....เบอร์โทรศัพท์..... วันที่..... ถึง วันที่..... จำนวน.....วัน วันละ.....บาท จำนวน.....คน เป็นเงิน		
3. (.....)	ชื่อสถานที่.....เบอร์โทรศัพท์..... วันที่..... ถึง วันที่..... จำนวน.....วัน วันละ.....บาท จำนวน.....คน เป็นเงิน		
4. (.....)	ชื่อสถานที่.....เบอร์โทรศัพท์..... วันที่..... ถึง วันที่..... จำนวน.....วัน วันละ.....บาท จำนวน.....คน เป็นเงิน		
5. (.....)	ชื่อสถานที่.....เบอร์โทรศัพท์..... วันที่..... ถึง วันที่..... จำนวน.....วัน วันละ.....บาท จำนวน.....คน เป็นเงิน		
6. (.....)	ชื่อสถานที่.....เบอร์โทรศัพท์..... วันที่..... ถึง วันที่..... จำนวน.....วัน วันละ.....บาท จำนวน.....คน เป็นเงิน		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (บาท)			

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....)

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน.....

ลงชื่อ.....

หมายเหตุ ☐ รายชื่อนักเรียน

(นางชฎาพร เอียร์ศิริพัฒน์)

☐ เอกสารอื่นๆ.....

ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ

สวนกุหลาบวิทยาลัย ปทุมธานี

เอกสาร รายการประกอบการพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายค่าอาหารนักเรียน

ลำดับ/ (ระดับชั้น)	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)	
		ค่าอาหารกลางวัน	ค่าอาหารว่าง
1. (.....)	จัดจ้างอาหารกลางวัน วันที่..... ถึง วันที่..... จำนวน.....วัน จำนวน.....มื้อ มื้อละ.....บาท จำนวน.....คน		
2. (.....)	จัดจ้างอาหารว่างและเครื่องดื่ม วันที่..... ถึง วันที่..... จำนวน.....วัน จำนวน.....มื้อ มื้อละ.....บาท จำนวน.....คน		
3. (.....)	จัดจ้างอาหารกลางวัน วันที่..... ถึง วันที่..... จำนวน.....วัน จำนวน.....มื้อ มื้อละ.....บาท จำนวน.....คน		
4. (.....)	จัดจ้างอาหารว่างและเครื่องดื่ม วันที่..... ถึง วันที่..... จำนวน.....วัน จำนวน.....มื้อ มื้อละ.....บาท จำนวน.....คน		
5. (.....)	จัดจ้างอาหารกลางวัน วันที่..... ถึง วันที่..... จำนวน.....วัน จำนวน.....มื้อ มื้อละ.....บาท จำนวน.....คน		
6. (.....)	จัดจ้างอาหารว่างและเครื่องดื่ม วันที่..... ถึง วันที่..... จำนวน.....วัน จำนวน.....มื้อ มื้อละ.....บาท จำนวน.....คน		
7. (.....)	จัดจ้างอาหารกลางวัน วันที่..... ถึง วันที่..... จำนวน.....วัน จำนวน.....มื้อ มื้อละ.....บาท จำนวน.....คน		
8. (.....)	จัดจ้างอาหารว่างและเครื่องดื่ม วันที่..... ถึง วันที่..... จำนวน.....วัน จำนวน.....มื้อ มื้อละ.....บาท จำนวน.....คน		
9. (.....)	จัดจ้างอาหารกลางวัน วันที่..... ถึง วันที่..... จำนวน.....วัน จำนวน.....มื้อ มื้อละ.....บาท จำนวน.....คน		
10. (.....)	จัดจ้างอาหารว่างและเครื่องดื่ม วันที่..... ถึง วันที่..... จำนวน.....วัน จำนวน.....มื้อ มื้อละ.....บาท จำนวน.....คน		
11. (.....)	จัดจ้างอาหารกลางวัน วันที่..... ถึง วันที่..... จำนวน.....วัน จำนวน.....มื้อ มื้อละ.....บาท จำนวน.....คน		
12. (.....)	จัดจ้างอาหารว่างและเครื่องดื่ม วันที่..... ถึง วันที่..... จำนวน.....วัน จำนวน.....มื้อ มื้อละ.....บาท จำนวน.....คน		
รวมเป็นเงิน (บาท)			
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (บาท)			

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ
(.....)

หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน..... ลงชื่อ.....
หมายเหตุ ☐ รายชื่อนักเรียน (นางชฎาพร เจริญศิริพิพัฒน์)
☐ เอกสารอื่นๆ..... ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ
สวนกุหลาบวิทยาลัย ปทุมธานี

เอกสาร รายการประกอบการพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่ายโดยสาร

ที่	รายการ	จำนวน (คน)	ราคารมาตรฐานหรือ ราคากลาง	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1.	จ้างเหมารถยนต์โดยสาร เพื่อรับ-ส่ง นักเรียน/ครูบุคลากรฯ จาก.....ถึง..... () เฉพาะขาไป จำนวน.....เที่ยว () เฉพาะขากลับ จำนวน.....เที่ยว () ทั้ง ไป-กลับ จำนวน.....เที่ยว				
2.	จ้างเหมารถยนต์โดยสาร เพื่อรับ-ส่ง นักเรียน/ครูบุคลากรฯ จาก.....ถึง..... () เฉพาะขาไป จำนวน.....เที่ยว () เฉพาะขากลับ จำนวน.....เที่ยว () ทั้ง ไป-กลับ จำนวน.....เที่ยว				
3.	จ้างเหมารถยนต์โดยสาร เพื่อรับ-ส่ง นักเรียน/ครูบุคลากรฯ จาก.....ถึง..... () เฉพาะขาไป จำนวน.....เที่ยว () เฉพาะขากลับ จำนวน.....เที่ยว () ทั้ง ไป-กลับ จำนวน.....เที่ยว				
4.	จ้างเหมารถยนต์โดยสาร เพื่อรับ-ส่ง นักเรียน/ครูบุคลากรฯ จาก.....ถึง..... () เฉพาะขาไป จำนวน.....เที่ยว () เฉพาะขากลับ จำนวน.....เที่ยว () ทั้ง ไป-กลับ จำนวน.....เที่ยว				
5.	จ้างเหมารถยนต์โดยสาร เพื่อรับ-ส่ง นักเรียน/ครูบุคลากรฯ จาก.....ถึง..... () เฉพาะขาไป จำนวน.....เที่ยว () เฉพาะขากลับ จำนวน.....เที่ยว () ทั้ง ไป-กลับ จำนวน.....เที่ยว				
6.	จ้างเหมารถยนต์โดยสาร เพื่อรับ-ส่ง นักเรียน/ครูบุคลากรฯ จาก.....ถึง..... () เฉพาะขาไป จำนวน.....เที่ยว () เฉพาะขากลับ จำนวน.....เที่ยว () ทั้ง ไป-กลับ จำนวน.....เที่ยว				
รวมทั้งสิ้น					

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....)

ลงชื่อ.....
(นางชฎาพร เจริญศิริพัฒน์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ
สวนกุหลาบวิทยาลัย ปทุมธานี



คำสั่งโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สวนกุหลาบวิทยาลัย ปทุมธานี

พ.ด. ที่ / 2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดราคากลาง คณะกรรมการคัดเลือก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
สำหรับจัดซื้อ/จ้าง.....

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วยโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สวนกุหลาบวิทยาลัย ปทุมธานี ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง.....

.....โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่ง
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามคำสั่งที่ 1340/2560 สั่ง ณ วันที่ 24 สิงหาคม 2560 จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามข้อ 25 แห่งระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

- 1.1 ตำแหน่ง ประธานกรรมการ
- 1.2 ตำแหน่ง กรรมการ
- 1.3 ตำแหน่ง กรรมการ

2. คณะกรรมการคัดเลือก

- 1.1 ตำแหน่ง ประธานกรรมการ
- 1.2 ตำแหน่ง กรรมการ
- 1.3 ตำแหน่ง กรรมการ

3. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- 3.1 ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ
- 3.2 ตำแหน่ง.....กรรมการ
- 3.3 ตำแหน่ง.....กรรมการ

ให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยเคร่งครัด ทั้งนี้ดำเนินการให้แล้วเสร็จและรายงานผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ
สวนกุหลาบวิทยาลัย ปทุมธานี

สั่ง ณ วันที่..... เดือน พ.ศ. 2562

(นางชฎาพร เอียร์ศิริพัฒน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สวนกุหลาบวิทยาลัย ปทุมธานี