



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านตำหนัง

ที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตำหนัง

ตามที่ ได้อนุมัติงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา เพื่อดำเนินงาน
โครงการ..... ซึ่งโครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ 1.
..... ๒. ๓.
..... ได้กำหนดระยะเวลาในการจัดทำโครงการตลอดปีการศึกษา
นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ได้กำหนดวัน เวลา สถานที่ และจัดทำกำหนดการปฏิบัติงานเสร็จ
เรียบร้อยแล้ว โดยจะดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ในระหว่าง วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง
วันที่ เดือน พ.ศ. ณ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณ
โครงการ.....ซึ่งได้รับอนุมัติแล้วจำนวน บาท จึงขออนุญาตจัดโครงการ/
กิจกรรม..... ในวันเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้ากลุ่มบริหาร.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตำหนัง

- เพื่อโปรดพิจารณา

- ได้ตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้วปรากฏว่าโครงการ.....

ที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ จำนวน บาท เบิกจากงบ.....(อุดหนุน/รายได้/พัฒนาผู้เรียน)....ขณะนี้ไม่มีเงิน
คงเหลือ บาท

ความเห็นเจ้าหน้าที่การเงิน
งบประมาณ

.....

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน

(นางสาวสุมล ชูลำภู)

ความเห็นเจ้าหน้าที่แผนและ

งบประมาณ

.....

ลงชื่อ งานแผนและงบประมาณ

(นายมุฮัมมัดชัยด์ ปะจูสะลา)

คำสั่ง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายเอกภพ สาเหล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตำหนัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านตำหนัง

ที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้ออุปกรณ์โครงการ..... กิจกรรม.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตำหนัง

ตามที่ได้อนุมัติให้จัดโครงการ.....

กิจกรรม..... ซึ่งได้จัดโครงการในระหว่างวันที่ เดือน พ.ศ. ถึง

วัน เดือน..... พ.ศ. ณ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ

ประจำปีการศึกษา ซึ่งได้รับอนุมัติแล้ว จำนวน บาท นั้น

ในการดำเนินงานโครงการ.....มีความจำเป็นต้องซื้อ..... ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม
			มูลค่าสินค้า	
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
	รวม		รวมราคาทั้งสิ้น	

เห็นควรอนุมัติให้จัดซื้ออุปกรณ์ และดำเนินงานตามโครงการ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้ากลุ่มบริหาร.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตำหนัง

- เพื่อโปรดพิจารณา

- ได้ตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้วปรากฏว่าโครงการ.....

ได้รับอนุมัติงบประมาณ จำนวน บาท เบิกจากงบ..(อุดหนุน/รายได้/พัฒนาผู้เรียน)...ขณะนี้เงินคงเหลือ
..... บาท

ความเห็นเจ้าหน้าที่การเงิน งบประมาณ

.....

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน
(นางสาวสุมล ชูลำภู)

ความเห็นเจ้าหน้าที่แผนและ

.....

ลงชื่อ งานแผนและงบประมาณ
(นายมุฮัมมัดชัยด์ ปะจูสะลา)

คำสั่ง อนุมัติ ไม่อนุมัติ

- มอบเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(นายเอกภพ สาเหล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตำหนัง

หมายเหตุ กรณีมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุสำหรับจัดทำโครงการ ให้จัดทำบันทึกข้อความเพื่อขอจัดซื้อโดยมอบให้
เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อและจะจ่ายเงินได้เมื่อมีหนังสือถึงกำหนดชำระ ห้ามมิให้ผู้รับผิดชอบโครงการยืมเงิน
ค่าวัสดุเพื่อไปดำเนินการจัดซื้อด้วยตนเอง