



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านบัววัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4

ที่ วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม.....

เรียน หัวหน้างาน.....

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... เป็นผู้รับผิดชอบ
โครงการ.....

มีงบประมาณในโครงการ..... บาท ☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม

จึงมีความประสงค์ขออนุมัติงบประมาณดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม.....
..... จำนวน.....บาท

ซึ่งกลุ่มบริหารงานแผนและงบประมาณ ได้ตรวจสอบงบประมาณแล้วสรุปรายละเอียด ดังนี้

☐ มีงบประมาณสำหรับใช้จ่าย

☐ ไม่มีงบประมาณสำหรับใช้จ่าย แต่ได้ดำเนินการโอนงบประมาณเพิ่มเติมจาก

โครงการ..... เป็นจำนวนบาท

โดยได้แจ้งให้ ผู้รับผิดชอบโครงการ ได้รับทราบในการโอนงบประมาณจาก

โครงการที่รับผิดชอบ ตามคำสั่งผู้บริหารสถานศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม

.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบัววัด

ตามที่ ได้เสนอ การดำเนินโครงการ/กิจกรรม.....

บัดนี้ได้พิจารณาแล้ว

☐ เห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการตามกิจกรรมที่ระบุในโครงการ

☐ ไม่อนุมัติควรปรับปรุงในกิจกรรม/เรื่อง.....

☐ อื่นๆ(ระบุ).....

(ลงชื่อ)

(นางสาวรัตนกร จันทการกุล)

เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน

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

งบประมาณ ☐ อนุมัติตามเสนอ ☐ ปรับลด..... ☐ เพิ่มเติม.....

(ลงชื่อ)

(นางปิยภรณ์ วงเวียน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบัววัด

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



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านบัววัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4
ที่ วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบัววัด

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม.....

ตามแผนปฏิบัติการประจำปี..... โดยใช้งบประมาณ.....บาท (.....บาทถ้วน)

และตามการมอบหมายงานตามคำสั่ง โดยเสนอแผนดำเนินการประกอบ ตามรายละเอียดดังนี้

โดยจะเริ่มดำเนินการในวันที่..... แล้วเสร็จภายใน.....วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ/ดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม

ความเห็นของเจ้าหน้าที่งานแผน ☐ ตรวจสอบแล้วมีในแผนงาน/โครงการ ☐ ไม่มีในแผนงาน/โครงการ ☐ อื่นๆ(ระบุ)..... (ลงชื่อ) (นางสาวพิราวรรณ พันธุ์ศรีชนะ) ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน ☐ มีงบประมาณเบิกจ่ายได้ ☐ ไม่มีงบประมาณเหลือจ่าย ☐ อื่นๆ(ระบุ)..... (ลงชื่อ) (นางสาวรัตนกร จันทการกุล) ตำแหน่งครู คศ.1
ความเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุ ☐ ตรวจสอบเอกสารแล้วถูกต้อง ☐ เอกสารไม่ถูกต้อง (ลงชื่อ) (นางสาวสมฤทัย จันมาทูล) ตำแหน่งครู ค.ศ.1	ความเห็นของผู้อำนวยการ งบประมาณ ☐อนุมัติตามเสนอ ☐ปรับลด..... ☐เพิ่มเติม..... (ลงชื่อ) (นางสาวปิยภรณ์ วงเวียน) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบัววัด /...../.....

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ.....

กิจกรรม.....

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... มีความประสงค์
จะดำเนินการจัดหาพัสดุตามที่อ้างถึง เพื่อใช้ในโครงการ/กิจกรรม.....
จำนวน รายการ ประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าใช้สอยบาท
- ค่าตอบแทน.....บาท
- ค่าวัสดุบาท
- ค่าครุภัณฑ์.....บาท
- รวม.....บาท

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	หน่วย ละ	จำนวน เงิน	หมายเหตุ
	ค่า..... (ใช้สอย/วัสดุ /ตอบแทน/ครุภัณฑ์)				
รวม.....บาท (.....บาทถ้วน)					

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม