



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนคันธพิทยาคาร อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุญาตจัดกิจกรรมและขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ  
ตามโครงการ/กิจกรรม.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนคันธพิทยาคาร

ตามที่กลุ่มบริหารงาน/งาน..... ได้รับการอนุมัติจัดสรร  
งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... โครงการ.....  
..... กิจกรรม..... งบประมาณดำเนินการ  
จำนวน..... บาท

ในการนี้ ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....  
ผู้รับผิดชอบโครงการ จึงขออนุญาตจัดกิจกรรม.....  
วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
..... และขออนุมัติใช้งบประมาณตามโครงการฯ รายละเอียด  
ตามแบบประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ  
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มบริหาร/งาน  
(.....)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>งานแผนงาน</b><br><input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มีในแผนปฏิบัติการฯ<br>งบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท<br>งบประมาณคงเหลือปัจจุบัน.....บาท<br>งบประมาณที่ขอเบิกจ่ายครั้งนี้.....บาท<br>๑) เงินอุดหนุนฯ.....บาท<br>๒) เงินกิจกรรมพัฒนาฯ.....บาท<br>งบประมาณคงเหลือ.....บาท<br><br>ลงชื่อ.....<br>(นางสาวรัตนาวดี เรืองอินทร์)<br>หัวหน้างานแผนงาน | <b>กลุ่มบริหารงบประมาณ</b><br>ได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่า<br><input type="checkbox"/> เป็นจริง<br><input type="checkbox"/> ไม่เป็นจริงตามคำขอ<br><input type="checkbox"/> ข้อเสนอเพิ่มเติม.....<br><br>ลงชื่อ.....<br>(นายอุเทน เรืองนะ)<br>หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ |
| <b>ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน</b><br><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุมัติ<br>.....<br>.....<br><br>ลงชื่อ.....<br>(นายเกษม บิลรัตน์แก้ว)<br>รองผู้อำนวยการโรงเรียนคันธพิทยาคาร                                                                                                                                        | <b>ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน</b><br><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ<br>.....<br>.....<br><br>ลงชื่อ.....<br>(นายสถาพร ไทยกกลาง)<br>ผู้อำนวยการโรงเรียนคันธพิทยาคาร                                                      |

แบบประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม  
(กรณีจัดซื้อ - จัดจ้าง)

ชื่อกิจกรรม.....

โครงการ.....

กลุ่มบริหารงาน/งาน.....งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ.....บาท

| ที่                 | รายการพัสดุ | จำนวน/หน่วย | ราคาต่อหน่วย | จำนวนเงิน |
|---------------------|-------------|-------------|--------------|-----------|
|                     |             |             |              |           |
|                     |             |             |              |           |
|                     |             |             |              |           |
|                     |             |             |              |           |
|                     |             |             |              |           |
|                     |             |             |              |           |
|                     |             |             |              |           |
|                     |             |             |              |           |
|                     |             |             |              |           |
|                     |             |             |              |           |
|                     |             |             |              |           |
|                     |             |             |              |           |
|                     |             |             |              |           |
|                     |             |             |              |           |
|                     |             |             |              |           |
|                     |             |             |              |           |
|                     |             |             |              |           |
|                     |             |             |              |           |
|                     |             |             |              |           |
|                     |             |             |              |           |
|                     |             |             |              |           |
|                     |             |             |              |           |
| รวมเป็นเงิน (.....) |             |             |              |           |

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ  
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างานพัสดุ  
(นางสาวอามิณา อิตัน)

**แบบประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม**  
**(กรณีไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อ - จัดจ้าง)**

ชื่อกิจกรรม.....

โครงการ.....

กลุ่มบริหารงาน/งาน.....งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ.....บาท

| ที่                 | รายการเบิกจ่าย                 | รายละเอียด                                                 | จำนวนเงิน (บาท) |
|---------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|
| ๑                   | ค่าตอบแทนวิทยากร               | - จำนวน.....คน ชั่วโมงไม่เกิน.....บาท<br>จำนวน.....ชั่วโมง |                 |
| ๒                   | ค่าอาหารกลางวัน                | - จำนวน.....คนๆ ละ.....บาท/มื้อ<br>จำนวน.....มื้อ          |                 |
| ๓                   | ค่าอาหารว่างและ<br>เครื่องดื่ม | - จำนวน.....คนๆ ละ.....บาท/มื้อ<br>จำนวน.....มื้อ          |                 |
| ๔                   | ค่าลงทะเบียนแข่งขัน            | - จำนวน.....รายการ<br>รายการละ.....บาท                     |                 |
| ๕                   | ค่าพาหนะเดินทาง                | - จำนวน.....คัน<br>กิโลเมตรละ.....บาท ทั้งหมด.....กิโลเมตร |                 |
| ๖                   | อื่น ๆ                         |                                                            |                 |
| รวมเป็นเงิน (.....) |                                |                                                            |                 |

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ  
 (.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน  
 (.....)