



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนจักรคำคณาทร จังหวัดลำพูน

ที่

วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง แนวปฏิบัติในการขออนุญาตจัดกิจกรรมและขออนุมัติงบประมาณ

เรียน คณะครูทุกท่าน

กลุ่มบริหารงบประมาณขอแจ้งแนวปฏิบัติในการขออนุญาตจัดกิจกรรมและขออนุมัติงบประมาณให้ทุกกลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระการเรียนรู้/งานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ เพื่อเป็นการลดขั้นตอนในการขออนุญาตจัดกิจกรรมและขออนุมัติงบประมาณตามโครงการ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตจัดกิจกรรมและขออนุมัติงบประมาณตามโครงการ พร้อมแสดงรายละเอียดงบประมาณที่จะขออนุมัติ (เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑) และแนบสำเนา งาน/โครงการที่จะดำเนินการเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ

หมายเหตุ

- รายการที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ค่าตอบแทนวิทยากร
**ไม่ต้องทำบันทึกข้อความขออนุมัติจัดจ้างทำอาหาร/ จ้างวิทยากร

- รายการที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้ดำเนินการตามรูปแบบเดิม (เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒)

๒. เมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน ให้เขียนสัญญาเงินยืม จำนวน ๒ ฉบับ เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ

๓. เมื่อดำเนินกิจกรรมตามโครงการแล้วเสร็จ ให้นำเอกสาร/หลักฐานเบิกจ่ายกับงานการเงิน รายละเอียดดังนี้

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ได้แก่

๑.) ใบเสร็จรับเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร หรือใบสำคัญรับเงินและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขาย

๒.) รายชื่อและลายมือชื่อของผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ ร่วมกิจกรรม/ กำหนดการ**

- ค่าตอบแทนวิทยากร เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ได้แก่

๑.) หนังสือเชิญวิทยากร และแบบตอบรับการเป็นวิทยากร

๒.) โปรไฟล์วิทยากร และกำหนดการ

๓.) ใบเสร็จรับเงินค่าวิทยากร หรือใบสำคัญรับเงินและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนวิทยากร

๔.) บัญชีลงเวลาปฏิบัติงานของวิทยากร

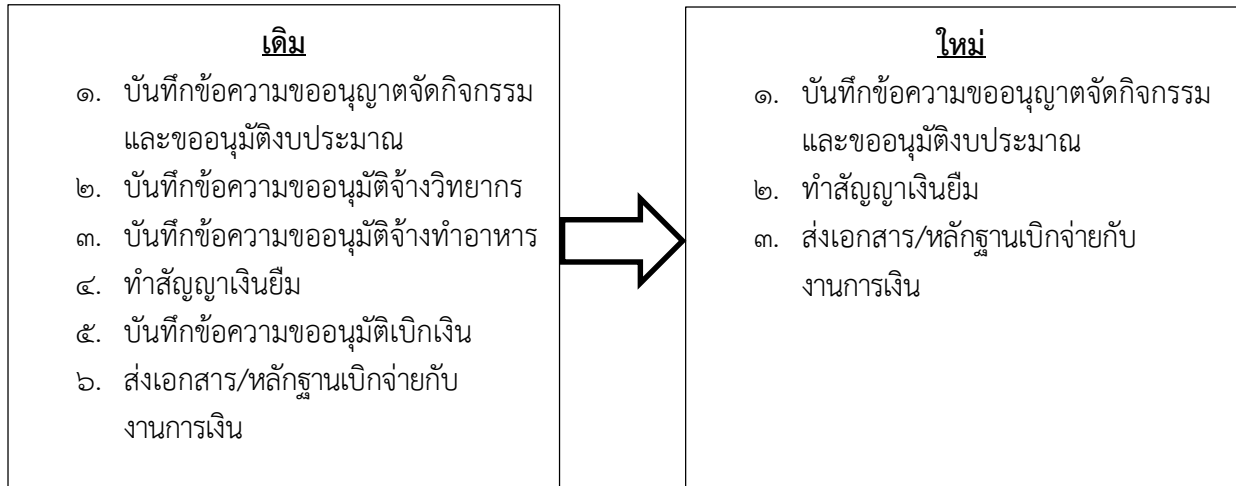
๕.) แบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม/ ร่วมกิจกรรม** (กรณีการจัดอบรม/กิจกรรมมีค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ใช้เอกสารเพียง ๑ ชุด)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางนันทน์ภัส ชลยศปรณ์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

สรุปขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตจัดกิจกรรมและขออนุมัติงบประมาณ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนจักรคำคณาทร จังหวัดลำพูน

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตจัดกิจกรรมและขออนุมัติงบประมาณ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนจักรคำคณาทร จังหวัดลำพูน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. จำนวน

๒. จำนวน

๓. จำนวน

ด้วย ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดกิจกรรม ตามงาน/
โครงการ ที่ งาน/โครงการ

กิจกรรมที่ กิจกรรม

..... (รายละเอียด จำนวนคน/วันที่จัดกิจกรรม/สถานที่) นั้น

ทาง จึงขออนุญาตจัดกิจกรรมและขออนุมัติงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย
สำหรับงาน/โครงการ/กิจกรรมดังกล่าว โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

| ที่ | รายการ | จำนวน | ราคาต่อหน่วย | จำนวนเงิน |
|---------------------|--------|-------|--------------|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| รวมเป็นเงิน (.....) | | | | |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง



ลำดับที่

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนจักรคำคณาทร จังหวัดลำพูน

ที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนจักรคำคณาทร จังหวัดลำพูน

ด้วยกลุ่มบริหารงาน/กลุ่มสาระฯ/งาน มีความจำเป็นต้องดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ งาน/โครงการที่ ชื่องาน/โครงการ กิจกรรม ต้องการใช้วัสดุ/ครุภัณฑ์/จัดจ้าง ตามโครงการ ภายในวันที่ เดือน พ.ศ. จำนวน รายการ เป็นเงิน บาท (.....)

| ที่ | รายละเอียดวัสดุ/ครุภัณฑ์/จัดจ้าง ที่ต้องการใช้ | จำนวนหน่วย | ราคาต่อหน่วย | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
|-----|--|------------|--------------|-----------|----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| รวม | | | | | |

จึงเสนอมาเพื่อเห็นชอบในรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/จัดจ้าง

 มีในแผนปฏิบัติการ เปลี่ยนแปลงงบ ไม่มีในแผนปฏิบัติการ (แนบบันทึกข้อความ)

(1) ลงชื่อ

(.....)

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

ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ

(2) ลงชื่อ

(.....)

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

หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/หัวหน้างาน/หัวหน้าโครงการ

(3) ความเห็นของรองผู้อำนวยการบริหารกลุ่มงาน

.....

ลงชื่อ

(.....)

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

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงาน

 วิชาการ งบประมาณ บุคคล กิจกรรมนักเรียน ททั่วไป สำนักงานอำนวยการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(4) แผนงานโรงเรียน

 ถูกต้อง ตามแผนปฏิบัติการ ถูกต้อง มีบันทึกขอใช้เงิน เงินอุดหนุนรายหัว งบกลาง รายได้สถานศึกษา เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

() บ.ศ. () บ.ศ. (โครงการห้องเรียนพิเศษ)

() รายได้อื่น ๆ

 อื่น ๆ ไม่ถูกต้อง เพราะ

จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งหมด บาท

ยอดเงินคงเหลือจากครั้งก่อน บาท

ขออนุมัติใช้เงินในครั้งนี้ บาท

ยอดเงินคงเหลือ บาท

ลงชื่อ

(.....)

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

เจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผนงาน

(5) ได้ตรวจสอบโครงการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ

(นางนันทน์ภัท ชลยศปรกรณ์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

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

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา

() อนุญาต

() ไม่อนุญาต เพราะ

ลงชื่อ

(นายจรัส คำอ้าย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจักรคำคณาทร จังหวัดลำพูน

รายละเอียดรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/จัดจ้าง

| ที่ | รายละเอียดวัสดุ/ครุภัณฑ์/จัดจ้าง ที่ต้องการใช้ | จำนวนหน่วย | ราคาต่อหน่วย | | จำนวนเงิน | | หมายเหตุ |
|-----|--|------------|--------------|--|-----------|--|----------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | รวม | | | | |

(ตัวบรรจง)