



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (ใส่ชื่อกลุ่มงาน / นิคมสหกรณ์ / กลุ่มส่งเสริม) โทร..... (เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้).....  
ที่ ..... (ใส่เลขที่เอกสาร)..... วันที่ ..... (ใส่วันเดือนปีที่ขออนุมัติ).....  
เรื่อง ขออนุมัติโครงการและงบประมาณดำเนินโครงการ

เรียน (ผู้มีอำนาจอนุมัติโครงการ).....

## ๑. เรื่องเดิม

.....  
.....  
.....

## ๒. ข้อเท็จจริง

.....  
.....  
.....

## ๓. ข้อกฎหมาย

.....  
.....  
.....

## ๔. ข้อพิจารณา

.....  
.....  
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นควรประการใดขอได้โปรดพิจารณาสั่งการทำบันทึกนี้

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงาน/ผอ.นิคมฯ/ผอ.กลุ่มส่งเสริม

<p><b>ความเห็นของฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</b></p> <p>( ) เป็นไปตามแผน.....กิจกรรม.....ได้รับจัดสรร.....บาท          เบิกจ่ายไปแล้ว ..... บาท สรุบบงบประมาณคงเหลือยกไป.....บาท</p> <p>( ) นอกแผน.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....แผนงานและ          ...../...../.....</p>
<p><b>ความเห็นของฝ่ายการเงินและบัญชี</b></p> <p>( ) ครอบอนุมัติฯ ตามแผน.....กิจกรรม.....จำนวน.....บาท.</p> <p>( ) ไม่ครอบอนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....ฝ่ายการเงิน          ...../...../.....</p>
<p><b>ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป</b></p> <p>( ) ครอบอนุมัติ</p> <p>( ) ไม่ครอบอนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป          ...../...../.....</p>
<p><b>ความเห็นของสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี</b></p> <p>( ) ครอบอนุมัติ และดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบ</p> <p>( ) ไม่ครอบอนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....สหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี          ...../...../.....</p>