

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนธนบุรีวรเทพีพลารักษ์

**ที่** ................................................................ วันที่……….. เดือน………………………….. พ.ศ. …………….

**เรื่อง** ขอดำเนินการ ⭘ จัดซื้อ ⭘ จัดจ้าง

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนธนบุรีวรเทพีพลารักษ์

ด้วยกลุ่มบริหาร................................มีความประสงค์ขอให้ ⭘ ซื้อพัสดุ ⭘ จัดทำพัสดุ ⭘ จ้างเหมาบริการ ดังต่อไปนี้ เพื่อใช้ในกลุ่มสาระฯ / งาน.................................................................................................................................................................

โครงการ.............................................................................................................................................................................................. ตามกิจกรรม........................................................................................................................................................................................

ซึ่งต้องการใช้ในวันที่.............เดือน..............................................พ.ศ. 25......... และได้แจ้งประมาณการมา ดังนี้

1. ......................................................................................................................เป็นเงิน............................................บาท
2. ......................................................................................................................เป็นเงิน............................................บาท
3. ......................................................................................................................เป็นเงิน............................................บาท
4. ......................................................................................................................เป็นเงิน............................................บาท
5. ......................................................................................................................เป็นเงิน............................................บาท

**รวมเงินทั้งสิ้น**...................................................**บาท**

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการดังกล่าว

**ความเห็น งานวางแผนนโยบายและพัฒนา** ลงชื่อ...............................................พัสดุ.......……………………...............

□ อยู่ในแผน □ ไม่อยู่ในแผน (.................................................)

**ประเภทของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร** ลงชื่อ..............................................หัวหน้า…………………………............

□ เงินอุดหนุน □ เงินรายได้ (.................................................)

□ เงินอื่น ๆ .......……………………………….….. ลงชื่อ..............................................รอง ผอ.กลุ่มบริหาร.....................

จ่ายครั้งนี้มีเงินคงเหลือ............................บาท (.................................................)

ลงชื่อ....................................................

คำสั่ง/ความคิดเห็นผู้อำนวยการ

1. ทราบ

2. □ อนุมัติ

3. □ ไม่อนุมัติ..........................................................

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

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

ลงชื่อ........................................

(นางนงนุช นามภูษา)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนธนบุรีวรเทพีพลารักษ์

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

(.........................................................)

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

**เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน**

□ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

□ ..............................................................

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

ลงชื่อ........................................

(นายถวัลย์ ศรีสุขะโต)

รักษาการ รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงบประมาณ