****

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนธนบุรีวรเทพีพลารักษ์

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

**เรื่อง** ขอดำเนินการ จัดซื้อ จัดจ้าง

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนธนบุรีวรเทพีพลารักษ์

ด้วยกลุ่มบริหาร........................มีความประสงค์ขอให้ ซื้อพัสดุ จัดทำพัสดุ จ้างเหมาบริการ ดังต่อไปนี้ เพื่อใช้ ในกลุ่มสาระฯ / งาน.................................. โครงการ......................................................ตามกิจกรรม....................................................ซึ่งต้องการใช้ในวันที่...........เดือน............................ พ.ศ...................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 ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ

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

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

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

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

(นายกำพล วิลยาลัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนธนบุรีวรเทพีพลารักษ์

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

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

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

**เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน**

□ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

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

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

(นายถวัลย์ ศรีสุขะโต)

ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงบประมาณ