



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายประถม) โทร.....

ที่ อว 8715.8/

วันที่ _____

เรื่อง ขอให้ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง

เรียน หัวหน้างานพัสดุ

ด้วยฝ่าย _____

กลุ่มสาระ/หมวด/งาน _____

มีความจำเป็นต้องการให้งานพัสดุดำเนินการ ซื้อ จ้าง โดยต้องใช้พัสดุประมาณวันที่ _____

เหตุผลและความจำเป็น (โดยละเอียด) _____

ที่	รายการที่ขอให้จัดซื้อหรือจ้าง	จำนวน หน่วย	สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ		หมายเหตุ
			ราคาโดยประมาณ		
			ต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
รวม	รายการ		รวมราคาสินค้า		
	กรรมการตรวจรับพัสดุ		ภาษีมูลค่าเพิ่ม		
1.....			รวมเงินทั้งสิ้น		

ทั้งนี้ ขอให้ดำเนินการโดยใช้เงิน รายได้ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล) รายได้ เงินรับฝาก เงินบริจาค อื่นๆ

แผนงาน : ยุทธศาสตร์สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

โครงการ : สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ ผลงานการให้บริการวิชาการ

หมวด : เงินอุดหนุนทั่วไป ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน () ค่าจัดการเรียนการสอน () ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

.....

ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

เพื่อพัฒนาโรงเรียน

เพื่อสนับสนุนการศึกษา

อื่น ๆ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการให้ด้วย

งบประมาณที่ได้รับ.....
ใช้แล้วคงเหลือ.....
หักรายจ่ายครั้งนี้.....
คงเหลือ.....

ผู้ขอ(ตัวบรรจง).....

หัวหน้างาน(ตัวบรรจง).....

รองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ.....