



แบบฟอร์มขอจ้าง

บันทึกข้อความ

กรณาส่งรหัส (วค,ชค,บค หรือ .ปค) งาน,โครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ปี 2561 เพื่อ
ความสะดวกในการคุมของฝ่ายแผนงาน

ส่วนราชการ โรงเรียนศรีอยุธยา

ที่ ศธ 04241.62/.....

เรื่อง ขออนุญาตให้จัดจ้างทำพัสดุกลุ่มสาระ/งาน/ฝ่าย.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีอยุธยา

ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์ให้จัดจ้างทำพัสดุ ตามรายการข้างล่างนี้

เพื่อ.....รหัส.....

กำหนดใช้ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดยวิธีตกลงราคา

เลขที่	รายละเอียดของพัสดุที่ขอจ้าง	จำนวนหน่วย (ให้ใส่ลักษณะนาม ด้วย (ต่อ,แผ่น ฯลฯ))	ราคารั้งหลัง สตหน่วยละ	ราคาท้องตลาด หน่วยละ	จำนวนเงินที่ ขอจ้างครั้งนี้
รวมเงิน		()			

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการจัดจ้างให้ด้วย

เสนอ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงเรียนศรีอยุธยา

เพื่อ โปรดจัดจ้างให้หมวด/ฝ่าย.....

ซึ่งได้จัดสรรเงินไว้แล้วและขอเสนอบุคคลต่อไปนี้เป็นกรรมการ

ตรวจรับพัสดุ

1.....

2.....

3.....

.....หัวหน้าหมวด/ฝ่าย.....

(.....)

เสนอ ผู้อำนวยการ

.....

.....

.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

.....เจ้าหน้าที่พัสดุหมวด/ฝ่าย.....

(.....)

๕ เงินอุดหนุน/บ.กศ.ของกลุ่มสาระ/ฝ่าย/งาน.....

งาน/โครงการ.....

งบประมาณที่ได้รับ.....บาท/งบ.คงเหลือ.....บาท

งบ.ขอใช้.....บาท/งบ.เหลือปัจจุบัน.....บาท

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

.....เจ้าหน้าที่แผนงาน,งบประมาณ

ฝ่ายบริหารงบประมาณ

คำสั่ง

.....

.....

.....

ผู้อำนวยการ โรงเรียนศรีอยุธยา