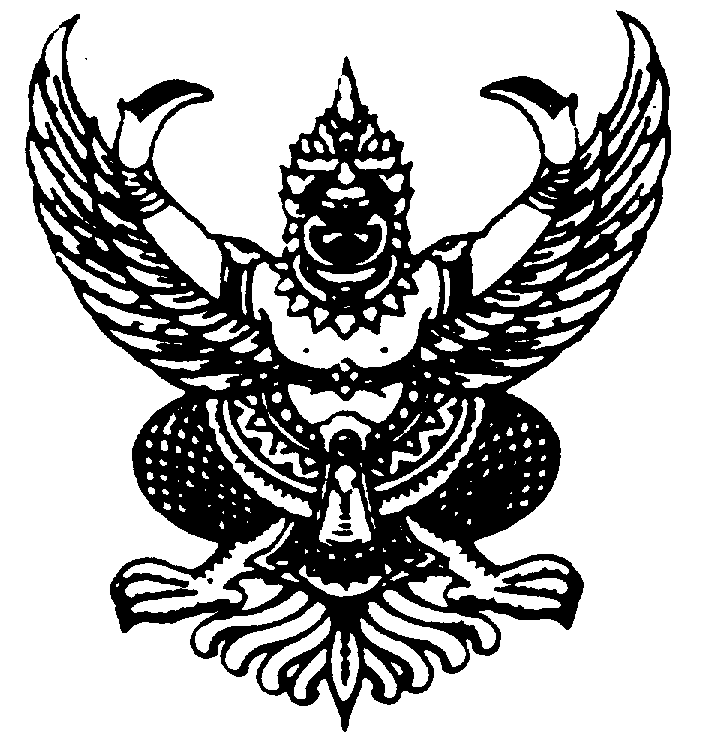
**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย ตำบลอัมพวา อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110

**ที่** วันที่ ………………………………………………………………

**เรื่อง** ขอจัดซื้อ/จัดจ้าง

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย

ด้วยข้าพเจ้า..............................................................ฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระ........................................................................

ขอ จัดซื้อ เป็นค่า...................................................................................................................................................................................

ขอ จัดจ้าง เป็นค่า..................................................................................................................................................................................

จำนวนเงินขอเบิก ......................................... บาท (.....................................................................................................................................)

โครงการ................................................................................................................................................................ รหัส ................................

กิจกรรมที่ .............................. ชื่อกิจกรรม ...................................................................................................................................................

ดังปรากฏในแผนปฏิบัติการฯ ปีงบประมาณ ................ และต้องการใช้พัสดุเหล่านี้ภายในวันที่ ............ เดือน..........................พ.ศ. .........

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ

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

ผู้จัดซื้อจัดจ้าง

**รับทราบ**

ลงชื่อ

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

รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหาร...................................

**บันทึกของงานนโยบายและแผน**

**รายการที่ขอจัดซื้อ/จ้าง** มีในโครงการ ไม่มีในโครงการ **แหล่งเงิน** เงินอุดหนุนฯ เงินพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

เงินระดมทรัพย์ฯ เงินบำรุงการศึกษา บริจาคมีวัตถุประสงค์ อื่นๆ (ระบุ)....................................................

ตรวจสอบแล้ว โครงการดังกล่าว ได้รับอนุมัติจัดสรร งบประมาณ จำนวนเงิน ..................................................................................... บาท

เบิกจ่ายแล้ว ........................................ ขอเบิกครั้งนี้เป็นเงิน ................................................ บาท คงเหลือ ....................................... บาท

ลงชื่อ ลงชื่อ

(.....................................................) (นางสาวทิพย์รดา คุ้มทรัพย์)

แผนงานฝ่าย....................................... หัวหน้างานนโยบายแผน

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

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

(นายอภิเชษฐ์ วันทา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย

วันที่ ......................................................

**บันทึกการใช้งบประมาณ**

ได้ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง ครั้งนี้แล้ว ใช้งบประมาณจริงเป็นเงิน จำนวน .......................................................... บาท

ลงชื่อ หัวหน้างานนโยบายแผน

(นางสาวทิพย์รดา คุ้มทรัพย์)

วันที่ ......................................................