



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง (โทร/โทรสาร.๐ ๒๓๒๖ ๙๐๑๕ หรือโทร.๖๘๗๘-๙)

ที่ กท ๕๓๐๗/ ๑๔ (๗๗)

วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งสำรวจความต้องการวัสดุแบบพิมพ์จากกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด

ตามที่ฝ่ายการศึกษาได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ แผนงานบริหารการศึกษา งานบริหารการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าวัสดุ) รายการค่าแบบพิมพ์ต่าง ๆ สำหรับโรงเรียน เป็นเงิน ๘๐,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้โอนงบประมาณ จำนวน ๑๖,๐๐๐ บาท ให้กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ นั้น

เพื่อให้การเบิกวัสดุดังกล่าวจากกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายการศึกษา จึงขอให้โรงเรียนในสังกัดสำรวจความต้องการวัสดุที่มีความจำเป็นต้องใช้ภายในปีงบประมาณ โดยจะเฉลี่ยให้โรงเรียนในสังกัด จำนวน ๒๐ โรงเรียนภายในวงเงินงบประมาณที่โอนฯ จำนวน ๑๖,๐๐๐ บาท ตามแบบฟอร์มที่แนบ ส่งให้ฝ่ายการศึกษา ภายในวันศุกร์ที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายปรวิทย์ สีสุป)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง

รายการวัสดุแบบพิมพ์จากกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

| ที่ | รายการ | จำนวน | ราคาต่อหน่วย (โดยประมาณ)/บาท | | ราคารวม |
|-----|------------------------|-------|------------------------------|-----|---------|
| 1 | สมุดลงเวลาทำการ | เล่ม | 42 | บาท | |
| 2 | ใบเสร็จเงินสด บ.11 | เล่ม | 29.63 | บาท | |
| 3 | บัญชีวัสดุ | ห่อ | 179.76 | บาท | |
| 4 | สมุดเวรอัครีภัย | เล่ม | 68.48 | บาท | |
| 5 | สมุดตรวจเวรอัครีภัย | เล่ม | 67.40 | บาท | |
| 6 | ทะเบียนหนังสือรับ เอ 4 | เล่ม | 29.28 | บาท | |
| 7 | ทะเบียนหนังสือส่ง เอ 4 | เล่ม | 29.28 | บาท | |
| 8 | ทะเบียนคุมทรัพย์สิน | ห่อ | 164.80 | บาท | |
| 9 | สมุดใบนำส่งเงิน บ 15 | เล่ม | 28 | บาท | |
| 10 | สมุดส่งหนังสือ เอ 5 | เล่ม | 17.45 | บาท | |
| 11 | สมุดบัญชีเงินสด | เล่ม | 105.19 | บาท | |
| 12 | สมุดบัญชีแยกประเภท | เล่ม | 56.71 | บาท | |
| 13 | อื่น ๆ ระบุ | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน