



บันทึกข้อความ

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

ที่ กท ๕๓๐๗/๑๙๖๗

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งสำรวจความต้องการวัสดุแบบพิมพ์จากกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด

ตามที่ฝ่ายการศึกษาได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ แผนงานบริหารการศึกษา งานบริหารการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าวัสดุ) รายการค่าแบบพิมพ์ต่าง ๆ สำหรับโรงเรียน เป็นเงิน ๘๐,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งมียอดงบประมาณ จำนวน ๑๖,๐๐๐ บาท อยู่ที่กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ นั้น

เพื่อให้การเบิกวัสดุดังกล่าวจากกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายการศึกษา จึงขอให้โรงเรียนในสังกัดสำรวจความต้องการวัสดุที่มีความจำเป็นต้องใช้ภายในปีงบประมาณ โดยจะเฉลี่ยให้โรงเรียนในสังกัด จำนวน ๒๐ โรงเรียนภายในวงเงินงบประมาณที่โอนฯ จำนวน ๑๖,๐๐๐ บาท ตามแบบฟอร์มที่แนบ ส่งให้ฝ่ายการศึกษา ภายในวันศุกร์ที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นางพนิดา ทุมพงษ์)

นักวิชาการศึกษานำงานพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง

รายการวัสดุแบบพิมพ์จากกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (โดยประมาณ)/บาท		ราคารวม
๑	สมุดลงเวลาทำการ	เล่ม		บาท	
๒	ใบเสร็จเงินสด บ.๑๑	เล่ม		บาท	
๓	บัญชีวัสดุ	ห่อ		บาท	
๔	สมุดเวรอัคคีภัย	เล่ม		บาท	
๕	สมุดตรวจเวรอัคคีภัย	เล่ม		บาท	
๖	ทะเบียนหนังสือรับ เอ ๔	เล่ม		บาท	
๗	ทะเบียนหนังสือส่ง เอ ๔	เล่ม		บาท	
๘	ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	ห่อ		บาท	
๙	สมุดใบนำส่งเงิน บ ๑๕	เล่ม		บาท	
๑๐	สมุดส่งหนังสือ เอ ๕	เล่ม		บาท	
๑๑	สมุดบัญชีเงินสด	เล่ม		บาท	
๑๒	สมุดบัญชีแยกประเภท	เล่ม		บาท	
๑๓	ของครุฑขยายสีน้ำตาล ซี๔	ซอง			
๑๔	ของครุฑน้ำตาล ซี๕	ซอง			
๑๕	ของครุฑสีขาว ซี๕	ซอง			
๑๖	กพ.๗	บัตร			
๑๗	ทะเบียนลูกจ้างประจำ กทม.	บัตร			
๑๘	แฟ้มประวัติลูกจ้างประจำ	แฟ้ม			
๑๙	ทะเบียนคุมประวัติลูกจ้างประจำ	แฟ้ม			
๒๐	อื่น ๆ ระบุ				

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน