



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนท่าศาลาประชนานุสรณ์ อ.มัญจาคีรี จ.ขอนแก่น

ที่...../..... วันที่.....เดือนพ.ศ.

เรื่อง รายงานขออนุมัติจัดซื้อ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าศาลาประชนานุสรณ์

ด้วย กลุ่มสาระ/กลุ่มงาน.....มีความประสงค์ ☐ จัดซื้อ ☐ จัดจ้าง.....
.....เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม.....

โครงการ.....จำนวนเงิน..... บาท
(.....) รายละเอียดดังแนบ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 79 และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธี
เฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

โดยใช้งบประมาณ ☐ งบอุดหนุนรายหัว ☐ งบพัฒนาผู้เรียน ☐ งบอื่น ๆ ตามรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(.....)

1.ความเห็นของหัวหน้างาน ลงชื่อ..... (.....)	3.ความเห็นของหัวหน้างานการเงินและบัญชี ลงชื่อ..... (.....)
2.ความเห็นของหัวหน้างานพัสดุ ลงชื่อ..... (.....)	4.ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าศาลาประชนานุสรณ์ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าศาลาประชนานุสรณ์

รายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความ ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง
งานจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ จำนวน.....รายการ

ที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะขอซื้อ/ขอจ้าง	จำนวน	(หน่วย)	[]ราคามาตรฐาน []ราคาที่ได้มาจากการ สืบจากท้องตลาด (หน่วยละ)		จำนวนและวงเงิน ที่จะขอซื้อ/ขอจ้างครั้งนี้			
						หน่วยละ		จำนวนเงิน	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
มูลค่าสินค้า									
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%									
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.....)									

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(.....)

วันที่