



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนหนองแขวงวิทยา

ที่...../2566

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอให้จัดซื้อพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองแขวงวิทยา

ด้วย งาน.....กลุ่มบริหาร.....
มีความประสงค์ให้จัดซื้อพัสดุตามรายการข้างล่าง เพื่อใช้ในงาน /กิจกรรม.....
ตามโครง.....

จึงขอให้จัดซื้อ ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 โดยเฉพาะ
เจาะจงตาม มาตรา 56(ข) เนื่องจากใช้วงเงินไม่เกิน ตามที่ กฎกระทรวงกำหนดดังนี้

ที่	รายละเอียดของพัสดุที่ขอซื้อ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (รวม)
รวมเงินสุทธิ (.....)				

ลงชื่อ.....(ผู้ขอซื้อ)
(.....)

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองแขวงวิทยา

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวมานิตา เสนมา)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

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

ความเห็นของผู้บริหาร

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางสมฤดี แสนภา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองแขวงวิทยา

..... / /

