

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนบ้านตาขุนวิทยา ตำบลเขาวง อำเภอบ้านตาขุน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

**ที่** พส....………… /.................  **วันที่**.............เดือน.....................................พ.ศ. ................

**เรื่อง** รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

**เรียน** หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตาขุนวิทยา เห็นชอบรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง................................

จำนวน..................................บาท (...............................................................................................................)

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 24 รายละเอียด ดังแนบ

ในการนี้เจ้าหน้าที่ได้เจรจาตกลงกับร้าน.........................................................................................ซึ่งมีอาชีพขาย/รับจ้างแล้ว ปรากฏว่าเสนอราคาเป็นเงิน......................บาท (...........................................................)

ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 79 จึงเห็นควรจัดซื้อ/จัดจ้างจากผู้เสนอราคา ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

1.อนุมัติให้สั่งซื้อจากร้าน...............................................................................................เป็นผู้ขาย ทำการขายวัสดุ.........................................................................................................................................................

ในวงเงิน................................................บาท (....................................................................................................... )

กำหนดการส่งมอบ วันที่....................................................................

2.ลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ดังแนบ

ลงชื่อ...................................................เจ้าหน้าที่

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

…………./……….…………./………..

* อนุมัติ
* ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ)……………………………………..หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายสัญญา เจริญ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

…………./……….…………./……….