



แบบฟอร์มขอซื้อ

บันทึกข้อความ

ครุณาใส่รหัส (วค,รท,บค หรือ ,ปค) งาน,โครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ปี 2561 เพื่อ
ความสะดวกในการคุมขงของฝ่ายแผนงาน

ส่วนราชการ โรงเรียนศรีษะเกษ

ที่ ศธ 04241.62/.....

เรื่อง ขออนุญาตให้จัดซื้อทำพัสดุกลุ่มสาระ/งาน/ฝ่าย.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีษะเกษ

ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์ให้จัดซื้อทำพัสดุ ตามรายการข้างล่างนี้

เพื่อ.....รหัส.....

กำหนดใช้ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดยวิธีตกลงราคา

เลขที่	รายละเอียดของพัสดุที่ขอซื้อ	จำนวนหน่วย (ให้ใส่ลักษณะนาม ด้วย (ต่อ,แผ่น ฯลฯ)	ราคาครั้งหลัง สุทหน่วยละ	ราคาต่อตาราง หน่วยละ	จำนวนเงินที่ ขอซื้อครั้งนี้
รวมเงิน ()					

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการจัดซื้อให้ด้วย

เสนอ.....เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนศรีษะเกษ

เพื่อโปรดจัดซื้อให้หมวด/ฝ่าย.....

ซึ่งได้จัดสรรเงินไว้แล้วและขอเสนอบุคคลต่อไปนี้เป็นกรรมการ

ตรวจรับพัสดุ

1.....

2.....

3.....

.....หัวหน้าหมวด/ฝ่าย.....

(.....)

เสนอ ผู้อำนวยการ

.....

.....

.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

.....เจ้าหน้าที่พัสดุมวค/ฝ่าย.....

(.....)

♣ เงินอุดหนุน/บ.กศ.ของกลุ่มสาระ/ฝ่าย/งาน.....

งาน/โครงการ.....

งปม.ที่ได้รับ.....บาท/งปม.คงเหลือ.....บาท

งปม.ขอใช้.....บาท/คงเหลือปัจจุบัน.....บาท

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

.....เจ้าหน้าที่แผนงาน,งบประมาณ

ฝ่ายบริหารงบประมาณ

คำสั่ง

.....

.....

.....

ผู้อำนวยการ โรงเรียนศรีษะเกษ