

หนังสือขออนุมัติซื้อหรือจ้างของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ..... ตำแหน่ง .....

สังกัดหน่วยงาน .....

มีความประสงค์ขออนุมัติ ( ) จัดซื้อ ( ) จัดจ้าง ( ) อื่นๆ .....

หมวดรายจ่าย ( ) ค่าใช้สอย ( ) ค่าวัสดุ ( ) ค่าครุภัณฑ์ ( ) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

เพื่อใช้ในราชการของ ..... เนื่องจาก .....

โดยให้เงินในโครงการ ..... จำนวน ..... บาท

ประเภทงบ ( ) งบประมาณแผ่นดิน รหัสโครงการ..... ( ) เงินนอกงบประมาณ รหัสโครงการฯ.....

ตามผลผลิต ( ) ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ ( ) ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ ( ) วิจัย

( ) บริการวิชาการแก่สังคม ( ) อนุรักษ์ส่งเสริมและวัฒนธรรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

..... เจ้าหน้าที่พัสดุสาขาวิชา ..... วันที่...../...../.....

ได้พิจารณาแล้วสมควร อนุมัติให้ ( ) จัดซื้อ ( ) จัดจ้าง หมวดรายจ่าย ( ) ค่าใช้สอย ( ) ค่าวัสดุ ( ) ค่าครุภัณฑ์ ( ) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

โดยให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 โดยวิธี..... และควรเสนอให้

บุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดซื้อ - จ้าง

บุคคลต่อไปนี้เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ/กรจ้าง

1..... ประธานกรรมการ

1..... ประธานกรรมการ

2..... กรรมการ

2..... กรรมการ

3..... กรรมการ

3..... กรรมการ

..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดुकณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม วันที่...../...../.....

..... คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม วันที่...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้ว การดำเนินการครั้งนี้ตรงตามแผนงานและประเภทงบประมาณข้างต้น

( ) งบประมาณแผ่นดิน ( ) เงินนอกงบประมาณ รหัสโครงการฯ.....

หมวด..... จ่ายครั้งนี้..... บาท คงเหลือ..... บาท

..... ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน วันที่...../...../.....

( ) อนุมัติตามเสนอ

( ) ไม่อนุมัติตามเสนอ

..... อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ วันที่...../...../.....

หน่วยงานได้บันทึกการจ่ายจริงเรียบร้อยแล้ว

จำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ..... ผู้บันทึก

(.....)

วันที่...../...../.....

กองคลังได้บันทึกการจ่ายจริงเรียบร้อยแล้ว

จำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ..... ผู้บันทึก

(.....)

วันที่...../...../.....

