



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ งานการเงิน การคลังและพัสดุ โทร. ๔๒๘๘๘

ที่ _____ อว ๘๓๙๔(๓).๑.๑/

วันที่ _____

เรื่อง _____ ขอความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

๑. สรุปเรื่อง

ด้วย ฝ่าย/งาน..... ได้ดำเนินการ..... เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น บาท (.....) เพื่อใช้สำหรับการดำเนินโครงการ..... และประสงค์จะรายงานขอความเห็นชอบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวข้างต้น

๒. กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒) หนังสือด่วนที่สุดที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว.๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

๓) งบประมาณจากแหล่งที่ขอเบิกมีเงินพอจ่ายดังมีรายการ ดังนี้

งบประมาณที่ได้รับ	ได้รับอนุมัติเบิกจ่ายแล้ว	ขออนุมัติเบิกจ่ายครั้งนี้	เงินคงเหลือ

๔) พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องมาพร้อมนี้ จำนวน ฉบับ

๓. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑) โปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น โดยเบิกจ่ายจากโครงการ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	ข้อสั่งการ
() เห็นสมควรให้ดำเนินการตามเสนอ	() ดำเนินการตามข้อเสนอ
() ไม่สมควรเห็นชอบ เนื่องจาก.....	()
.....	
.....	
ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
	ตำแหน่ง.....