บันทึกข้อความ

ส่วนงาน **โทร.**
ที่ **วันที่**
เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ

ด้วย..ได้ดำเนินการจัดซื้อ..
จำนวน.........................รายการ เพื่อใช้สำหรับ..โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ค่า..เป็นจำนวนเงิน.................................บาท
จาก...
ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่......................................เลขที่.........................วันที่..

๒. ค่า..เป็นจำนวนเงิน.................................บาท
จาก...
ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่......................................เลขที่.........................วันที่..

๓. ค่า..เป็นจำนวนเงิน.................................บาท
จาก...
ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่......................................เลขที่.........................วันที่..

รวมรายการที่...... ถึง......เป็นเงินทั้งสิ้น............................บาท (...)

ทั้งนี้ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว เป็นการดำเนินการตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และให้ถือรายงานนี้เป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุโดยอนุโลม

ลงชื่อ......................................เจ้าหน้าที่พัสดุ ลงชื่อ......................................หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนักวิจัย
(......................................) (......................................)
........../........../.......... ..../........../..........

เรียน ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ
เพื่อโปรดพิจารณา
๑. ให้ความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวข้างต้น
๒. อนุมัติให้จ่ายเงิน จำนวน................................บาท (...)
จากเงิน...

ลงชื่อ......................................
(......................................)
........../........../..........

เห็นชอบ และอนุมัติ
ลงชื่อ......................................
(......................................)
........../........../..........

หมายเหตุ : **ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายใน ๕ วันทำการถัดไป**