



แหล่งของเงิน.....
 รหัสงบประมาณ.....

หนังสือขออนุมัติซื้อหรือจ้าง

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

วันที่ เดือน พ.ศ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ด้วยข้าพเจ้า [] นาย [] นาง [] นางสาว.....
 [] คณะ [] วิทยาลัย [] บัณฑิตศึกษา [] สำนัก [] ศูนย์ [] ฝ่าย.....
 [] อื่น ระบุ มีความประสงค์.....
 เพื่อใช้ในงาน/กิจกรรม/โครงการ เนื่องจาก.....
 โดยใช้เงิน [] งบประมาณแผ่นดิน [] งบบำรุงการศึกษา [] งบ กศ.ปช. [] อื่น ระบุ..... รหัสโครงการ.....
 หมวด..... คงเหลือยกมา..... จ่ายครั้งนี้..... บาท คงเหลือ..... บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

..... ผู้ขออนุญาต/...../.....

ได้ตรวจสอบการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามงาน/กิจกรรม/โครงการและงบประมาณถูกต้องแล้ว

..... เจ้าหน้าที่พัสดุฝ่าย/ศูนย์/สำนัก/วิทยาลัย/คณะ...../...../.....

เห็นควร () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

..... รองอธิการบดี/ผ.อธิการบดี/คณบดี/ผอ.กอง/ผอ.สำนัก/รักษาการผอ./หัวหน้าฝ่าย
/...../.....

ฝ่ายแผนงานและนโยบาย

เห็นควรอนุมัติตามเสนอ [] งบประมาณแผ่นดิน [] งบบำรุงการศึกษา [] งบ กศ.ปช. รหัสโครงการ..... [] อื่นๆ ระบุ
 หมวด คงเหลือยกมา จ่ายครั้งนี้ บาท คงเหลือ บาท
 หัวหน้าฝ่ายวางแผนและนโยบาย/...../.....

ฝ่ายพัสดุ

ได้พิจารณาแล้วเห็นควรให้จ่ายในลักษณะเป็น [] คำวัสดุ [] คำครุภัณฑ์ [] คำใช้สอย [] คำที่ดินสิ่งก่อสร้าง (ทั้งนี้ ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ
 การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)
 โดยวิธี [] วิธีเฉพาะเจาะจง [] วิธีคัดเลือก [] วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป [] อื่นๆ ระบุ..... และสมควรเสนอให้บุคคล
 ต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และเป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการจัดซื้อ-จ้าง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/การจ้าง
1.นายอนันต์...เม็กแสงนีน.....ประธานกรรมการ	1.ประธานกรรมการ
2.กรรมการ	2.กรรมการ
3.กรรมการ	3.กรรมการ
	4.กรรมการ
	5.กรรมการ

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐาน คือ 1. บันทึกรายงานของผู้ดำเนินการขอจัดซื้อจัดจ้าง 1 ชุด 2.(ถ้ามี)
 ได้ตรวจสอบความถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ
 จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้างต้นแล้ว

..... เจ้าหน้าที่พัสดุ/...../.....

..... หัวหน้าฝ่ายพัสดุ/...../.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

..... หัวหน้าฝ่ายการเงิน/...../.....

ผู้มีอำนาจสั่งการพิจารณา

() อนุมัติตามเสนอ () ไม่อนุมัติตามเสนอ

.....
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

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

