



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนัก/ศูนย์.....โทร.

ที่ ศธ ๐๕๙๕.๐๑(.....)/.....วันที่.....

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบในการดำเนินการ (ซื้อ/จ้าง) วัสดุ (โครงการ/งาน).....
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชน.....

ตามที่วิทยาลัยชุมชน.....อนุมัติจัด (โครงการ/งาน).....

ในวันที่..... ณ.....โดยใช้เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.

แผนงาน.....ผลิตภัณฑ์..... งบ..... รหัสกิจกรรมย่อย.....

รายละเอียดตามหนังสือสำนัก/งาน..... ที่ ศธ ๐๕๙๕ (...)/..... ลงวันที่..... นั้น

ในการนี้ สำนัก/งาน..... ประสงค์ใช้วัสดุ (โครงการ/งาน) จำนวน.....รายการ เพื่อใช้ในการดำเนินงาน (โครงการ/งานประชุม).....-ชื่อโครงการ/งาน-..... ทั้งนี้ ได้ดำเนินการจัด(ซื้อ/จ้าง)วัสดุ (โครงการ/งาน) ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน ซื้อ/จ้าง	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	เอกสารอ้างอิง

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

โดยมี.....เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นชอบในการดำเนินการจัด (ซื้อ/จ้าง) วัสดุ (โครงการ/งาน)
.....รวม.....รายการ ดังข้างต้น เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท
(.....) โดยขอเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.
แผนงาน.....ผลผลิต..... งบ..... รหัสกิจกรรมย่อย.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าของโครงการ/เจ้าของงาน

<p>เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชน.....</p> <p>(๑) งานพัสดุ สำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชน แม่ฮ่องสอน ตรวจสอบแล้ว เห็นควรพิจารณาเห็นชอบตาม เสนอ</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (.....)</p>	<p>คุมยอดเลขที่.....ปีงบประมาณ..... โครงการ..... คงเหลือครั้งก่อน.....บาท หัก รายจ่ายครั้งนี้.....บาท คงเหลือครั้งต่อไป.....บาท</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมยอด (.....) วันที่</p>
<p>(๒) งานการเงิน ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ดังกล่าวแล้วครบถ้วนถูกต้อง เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายเงินได้ ตามรายละเอียดดังข้างต้น</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....)</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้างานการเงิน วันที่.....</p>	<p>๑. เห็นชอบ ๒. อนุมัติเบิกจ่าย</p> <p>ลงชื่อ.....</p>