 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** งาน/ฝ่าย/คณะ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตลำปาง

**ที่** กก 0515/  **วันที่**  XX ตุลาคม 2566

## เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้าง และขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตลำปาง *(ผ่านการเงินและบัญชี)*

 ด้วยข้าพเจ้า............................... ตำแหน่ง.......................ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในโครงการ (ระบุ)............................ตามบันทึกที่ ...................................ได้ดำเนินการ ( ) จัดซื้อ ( ) จัดจ้างพัสดุ จำนวน.......รายการ เพื่อใช้สำหรับ................................................... โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

 1. ค่า...................จำนวน ...... รายการ เป็นจำนวนเงิน.......XXX..บาท จากบริษัท/ห้าง/ร้าน..................... ตามหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างเป็น... (ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับสินค้า/ใบเสร็จรับเงิน...) เช่น ใบส่งของ เล่มที่..........เลขที่.............วันที่.......... หรือ ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..........เลขที่.............วันที่...........

 2. ค่า...................จำนวน ...... รายการ เป็นจำนวนเงิน.......XXX..บาท จากบริษัท/ห้าง/ร้าน..................... ตามหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างเป็น... (ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับสินค้า/ใบเสร็จรับเงิน...) เช่น ใบส่งของ เล่มที่..........เลขที่.............วันที่.......... หรือ ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..........เลขที่.............วันที่...........

 รวมรายการที่ 1-2 เป็นเงินทั้งสิ้น..........................บาท (......................................................)

 ทั้งนี้ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว เป็นการดำเนินการตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 ตาราง 1 ลำดับ ..........

 จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการดำเนินการ และขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโดยให้ถือรายงานนี้เป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุโดยอนุโลม

ลงชื่อ...............................................ผู้ขออนุมัติ

 (................................................)

|  |
| --- |
| **ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่าย/รองคณบดี** |
| ข้าพเจ้าขอรับรองการดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามภารกิจ/โครงการของส่วนราชการทุกประการลงชื่อ........................................................... (..................................................)วันที่..................................... |
| **งานการเงินและบัญชี** | **รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตลำปาง** |
|  เพื่อพิจารณาเห็นชอบการ ( ) จัดซื้อ ( ) จัดจ้าง  เพื่อโปรดอนุมัติเบิกเงิน ( ) งบประมาณ ( ) เงินรายได้ จำนวน ..........................................................................  ให้แก่ (ร้าน/หจก./บจ.) ....................................................ลงชื่อ...............................................ผู้ตรวจสอบ วันที่...................................... |  อนุมัติให้เบิกได้  อื่น ๆ..........................................................................ลงชื่อ.........................................................ผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/สั่งจ้างวันที่..................................... |

หมายเหตุ : ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันถัดไปของวันเสร็จสิ้นโครงการ