



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งาน/ฝ่าย/คณะ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตลำปาง

ที่ กก 0515/

วันที่ XX ตุลาคม 2566

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้าง และขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตลำปาง (ผ่านการเงินและบัญชี)

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
ในโครงการ (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 ใบส่ง
ของ เล่มที่.....เลขที่.....วันที่..... หรือ ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....วันที่.....

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

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

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

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการดำเนินการ และขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโดยให้ถือรายงาน
นี้เป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุโดยอนุโลม

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ
(.....)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่าย/รองคณบดี	
ข้าพเจ้าขอรับรองการดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามภารกิจ/โครงการของส่วนราชการทุกประการ ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....	
งานการเงินและบัญชี	รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตลำปาง
☐ เพื่อพิจารณาเห็นชอบการ () จัดซื้อ () จัดจ้าง ☐ เพื่อโปรดอนุมัติเบิกเงิน () งบประมาณ () เงินรายได้ จำนวน ให้แก่ (ร้าน/หจก./บจ.) ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ วันที่.....	☐ อนุมัติให้เบิกได้ ☐ อื่น ๆ ลงชื่อ..... ผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/สั่งจ้าง วันที่.....

หมายเหตุ : ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันถัดไปของวันเสร็จสิ้นโครงการ