 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช โทร 9854

**ที่**  **วันที่**

## เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อ

จัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ด้วยข้าพเจ้า........................................................................................ได้มีการจัดงาน/โครงการ...............................................................................................................................................และมีค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 10,000 บาท ซึ่งต้องรีบรายงานความเห็นชอบพร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างเสนอต่อหัวหน้าส่วนงาน ภายใน 5 วันทำการถัดไป นั้น

บัดนี้ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ/ค่าใช้สอย รายการ...........................................................

เป็นเงิน............................บาท(...........................................) ตาม (ใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งของ) เล่มที่.................. เลขที่...............................ในวันที่..............................................ดังเอกสารแนบท้าย ทั้งนี้ ขอรับรองว่า ...........(ชื่อพัสดุที่จัดซื้อ/จ้าง/เช่า )................. เป็นรายการอยู่ในตารางที่ 1 เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐแนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และให้ถือรายงานนี้เป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุโดยอนุโลม

ลงชื่อ…......................................ผู้เสนอโครงการ

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

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

เรียน คณบดี

เห็นชอบการจัดซื้อดังกล่าวข้างต้น

ลงชื่อ.........................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวรอยหทัย แก้วใหม่)

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

**เห็นชอบและอนุมัติ**

ลงชื่อ.........................................คณบดี/ผู้ได้รับมอบอำนาจ

(นายอภิศันย์ ศิริพันธ์)

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