

หนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า ○ นาย ○ นาง ○ นางสาว.....

หน่วยงาน.....

มีความประสงค์.....

.....จำนวนเงิน.....บาท

เพื่อใช้ในราชการ.....

เนื่องจาก.....

.....ผู้ขออนุญาต/...../.....

ได้ตรวจสอบงบประมาณแล้วมียอดคงเหลือตามรายละเอียด และเห็นสมควรอนุมัติให้ดำเนินการตามเสนอ

ประเภทงบประมาณ..... แผนงาน.....

ผลผลิต.....โครงการ.....

รหัสโครงการ กิจกรรม.....งบรายจ่าย.....

เทอม(T).....คงเหลือ.....บาท จ่ายครั้งนี้.....บาท คงเหลือ.....บาท

งาน GFMS

* รหัสบัญชีแยกประเภท ← ต้องระบุ

รหัสแหล่งของเงิน

รหัสงบประมาณ

รหัสกิจกรรมหลัก

.....จนท.งบประมาณหน่วยงาน หน.สนง/หน.ศูนย์

(.....)/...../..... (.....)/...../.....

ได้พิจารณาแล้วสมควรจัดหา วัสดุ ~~ครุภัณฑ์~~ ค่าใช้สอย ที่ดินสิ่งก่อสร้าง โดยให้ดำเนินการตามระเบียบ

สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 โดยวิธี.....และเห็นควรเสนอให้

บุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดซื้อ - จ้าง

บุคคลต่อไปนี้เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ - จ้าง

1..... 1.....

2..... 2.....

3..... 3.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

..... เจ้าหน้าที่พัสดุ/...../.....

(.....)

() อนุมัติ () อื่น ๆ

.....ผู้อนุมัติ/...../.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**รายละเอียดของวัสดุ / ครุภัณฑ์ ที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535**

ที่	รหัส GPSC (ต้องระบุ)	รายการ ชื่อ ลักษณะ ขนาด ยี่ห้อ	ขอดำเนินการครั้งนี้			หมายเหตุ
			จำนวน	ราคา/หน่วย	รวมเงิน	
รวมเงิน						
.....ผู้ขออนุญาต...../...../..... เจ้าหน้าที่พัสดุ...../...../.....			() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ (.....) ตำแหน่ง...../...../.....			