

หน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ใบเสนอซื้อ/จ้าง

วันที่.....

เรื่อง ขอเสนอซื้อ/จ้าง.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ข้าพเจ้า.....สังกัดหน่วยงาน.....

มีความประสงค์จะจัดซื้อ/จ้าง.....จำนวน.....รายการ

โดยมีเหตุผลในการซื้อ/จ้าง.....

ในวงเงินที่จะจัดซื้อ/จ้าง.....บาท (.....) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้/แล้วเสร็จ.....วัน

รายละเอียดที่จะซื้อ/จ้าง ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายนี้ จำนวน.....แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

ตำแหน่ง.....

เห็นควร  ให้ใช้เงินจากโครงการ/งาน.....

กิจกรรม..... รหัสแผนงาน.....

 ขออนุมัติงบประมาณจากมหาวิทยาลัยฯ หรือปฏิบัติตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเห็นควร..... หัวหน้างาน.....  
(.....) ...../...../.....

ตรวจสอบแล้ว เป็นการจัดหาประเภทรายจ่าย หมวด ( ) ค่าวัสดุ ( ) ค่าใช้สอย

เห็นควร  รวบรวมเพื่อพัสดุและการเงินของหน่วยงานดำเนินการจัดหาด้วยวิธีเจาะจง (ข) ให้หน่วยงานจัดทำคำขอตั้งโครงการเพื่อเสนอออกงบฯ กำหนดรหัสแผนงานและรหัสกองทุนตามเห็นสมควร ให้หน่วยงานดำเนินการ โอน/เปลี่ยนแปลงหมวดเงินตามแบบฟอร์มและวิธีการของกองนโยบายและแผน.....เจ้าหน้าที่พัสดุ กองกลาง  
(.....) ...../...../..... อนุมัติตามเสนอ นำเสนออธิการบดี เพื่ออนุมัติจัดสรรงบ.....ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  
(นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด) ...../...../..... อนุมัติ ให้ใช้เงินจากโครงการ/งาน.....

กิจกรรม..... รหัสแผนงาน.....

.....  
อธิการบดี ...../...../.....

