



หนังสืออนุญาตซื้อ-จ้าง

วันที่เดือนพ.ศ.

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ด้วยข้าพเจ้า เจ้าหน้าที่พัสดุคณะ/ศูนย์/สำนัก

มีความประสงค์ ซื้อ วัสดุ ครุภัณฑ์ จ้าง.....โดยใช้เงิน งบประมาณ กศ.บป. บ.กศ. กศ.บศ. หมวด ค่าใช้สอย วัสดุ ครุภัณฑ์รหัส..... โครงการ..... เหตุผลที่ซื้อจ้าง.....

ใช้ในหน่วยงาน.....วันที่ต้องการใช้วัสดุหรืองานแล้วเสร็จ.....และได้ตรวจสอบแล้ว

รายการที่ขออนุมัติถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ

ลงชื่อ.....(เจ้าหน้าที่พัสดุ)...../...../.....

ได้พิจารณาแล้วสมควรจัดหา วัสดุ ครุภัณฑ์ งานจ้าง โดยให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดย วิธีตกลงราคา วิธี.....

ลงชื่อ.....(หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินเพียงพอ เห็นควรอนุมัติตามเสนอ และได้กั้นเงิน บ.กศ. กศ.บป. กศ.ยช. กศ.บศ. หมวด.....ตามแผนงาน บริหารการศึกษา จัดการศึกษา ปรับปรุงคุณภาพ วิจัย อนุรักษ์และส่งเสริม บริการวิชาการ กิจกรรมนักศึกษา อื่นๆ.....

รหัส.....เงินคงเหลือ.....บาท จ่ายครั้งนี้บาท คงเหลือบาท

ลงชื่อ

(ผู้อำนวยการกองกลาง)

 อนุมัติ ไม่อนุมัติ เพราะ

โดยให้บุคคลต่อไปนี้เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ/การจ้าง

1.

2.

3.

ลงชื่อ

(.....)

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์