

หนังสือขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง



เงินค่ากิจกรรมนักศึกษา ภาคปกติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

สำนักงานอธิการบดี

เลขที่ใบขอซื้อ/จ้าง.....

วันที่.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ด้วยข้าพเจ้า.....

ปฏิบัติหน้าที่ใน.....

มีความประสงค์.....

เพื่อใช้ในราชการโครงการ.....

เนื่องจาก เพื่อใช้ประกอบโครงการ.....

ผู้ขอจัดซื้อ/จัดจ้าง

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

โดยใช้งบประมาณ ดังนี้

ปี	แหล่งเงิน	หน่วยงาน	หมวดเงิน	คงเหลือยกมา	จ่ายครั้งนี้	คงเหลือ
2562	เงินค่ากิจกรรมนักศึกษา					
โครงการ.....						
					รวมจ่ายครั้งนี้	บาท

ผู้ตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อผู้ตรวจรับพัสดุ.....อาจารย์ที่ปรึกษา

เห็นควรอนุมัติตามเสนอและกันเงินตามรายละเอียดข้างต้น

เห็นควรพิจารณาอนุมัติ (นางสาวจุฑามาศ แก้วศรี) งานกิจกรรมนักศึกษา/...../.....		เห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการตามเสนอ สมควรจัดซื้อตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ (นางสาวรุจินันท์ ชมภูขันธ์) เจ้าหน้าที่พัสดุกองพัฒนานักศึกษา/...../.....	ได้ตรวจสอบแล้ว การดำเนินการครั้งนี้ตาม แผนงานและประเภทงบประมาณข้างต้น (นางไปยดา สุตระ) เจ้าหน้าที่การเงินกองพัฒนานักศึกษา/...../.....	เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ (นายศุภกร หนูสม) หัวหน้างานบริหารทั่วไป/...../.....	เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ (นายสุวิทย์ เฟื่องทิพย์นาง) ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา/...../.....

อนุมัติ

.....

(อาจารย์จิริภา คงเขียว)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

