



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา ส่วน..... ฝ่าย.....

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๕/..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดซื้อ/จัดจ้าง และขออนุมัติยืมเงินทรองราชการ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา (ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)

ด้วย ส่วน..... กลุ่ม/ฝ่าย.....

ตรวจสอบ มีความประสงค์จะขอซื้อ/ ขอจ้าง

เพื่อ.....

จำนวน..... รายการ เป็นเงิน..... บาท (.....)

โดยใช้ () เงินงบประมาณปี ๒๕๖๒ แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
ผลผลิตที่ ๕ ผู้รับบริการการศึกษาตามอัธยาศัย กิจกรรมจัดการศึกษาตามอัธยาศัย รหัส ๓๙๐๐๕

แผน/โครงการ.....

เอกสารหมายเลข..... ข้อ.....

จำนวน..... บาท (.....)

กลุ่มงานแผนฯ

() เงินนอกงบประมาณ ประเภท เงินเพื่อประโยชน์การศึกษา

เงินรายได้ของพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์

แผน/โครงการ.....

เอกสารหมายเลข..... ข้อ.....

จำนวน..... บาท (.....)

ฝ่ายการเงิน ฯ

อนึ่ง การจัดซื้อ/จัดจ้าง จำเป็นต้องนำเงินสดไปชำระก่อน ดังนั้น จึงขอยืมเงินทรองราชการเพื่อ
จัดซื้อ/จัดจ้าง จำนวน..... บาท (.....)

โดยให้..... ตำแหน่ง..... เป็นผู้ยืมเงินทรองราชการ

ซึ่งได้ทำสัญญายืมเงินมาด้วยแล้ว ดังแนบ และอนุมัติให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ

๑. ตำแหน่ง.....

๒. ตำแหน่ง.....

๓. ตำแหน่ง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติหลักการจัดซื้อ/จัดจ้าง.....

จำนวน..... รายการ เป็นเงิน..... บาท (.....)

๒. อนุมัติผู้มีรายชื่อข้างต้นเป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ

๓. มอบส่วนอำนาจ ฝ่ายบริหารงานพัสดุ เพื่อดำเนินตามระเบียบฯ ต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าส่วน.....