



บันทึกข้อความ

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

ที่ ศธ 0210.05/

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยยืมเงินทศรองราชการ / เงินยืมทศรองจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา (ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)

ด้วย ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา ส่วน.....ฝ่าย.....

ตรวจเสนอ มีความประสงค์จะขอซื้อ/ขอจ้าง

เพื่อ.....

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

ฝ่ายพัสดุ

โดยใช้ () เงินงบประมาณปี 2565 แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

ผลผลิตที่ 5 ผู้รับบริการการศึกษาตามอัธยาศัย กิจกรรมจัดการศึกษาตามอัธยาศัย

() เงินนอกงบประมาณ ประเภท เงินเพื่อประโยชน์การศึกษา

เงินรายได้ของพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์

แผน/โครงการ.....

กลุ่มแผนงานฯ

เอกสารหมายเลขข้อ.....

จำนวน.....บาท (.....)

อนึ่ง การจัดซื้อ/จัดจ้าง จำเป็นต้องนำเงินสดไปชำระก่อน เนื่องจาก.....

ฝ่ายการเงิน ฯ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

ข้อ 52 วรรค 2 ดังนั้น จึงขอยืมเงินทศรองราชการ/เงินยืมทศรองจ่าย เพื่อจัดซื้อ/จัดจ้าง จำนวน.....บาท

(.....) กำหนดเวลาใช้ภายในวัน หรือต้องการใช้ภายในวันที่.....

โดยให้.....ตำแหน่ง.....เป็นผู้ยืมเงินทศรองราชการ / เงินยืมทศรองจ่าย

และมอบให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

1.....ตำแหน่ง.....

2.....ตำแหน่ง.....

3.....ตำแหน่ง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติหลักการจัดซื้อ/จัดจ้าง.....

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

โดยให้.....ตำแหน่ง.....เป็นผู้ยืมเงินทศรองราชการ

/ เงินยืมทศรองจ่าย

2. เห็นชอบผู้มีรายชื่อข้างต้นเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

3. มอบส่วนอำนาจการ ฝ่ายบริหารงานพัสดุ เพื่อดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าส่วน.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา ส่วน.....กลุ่ม/ฝ่าย.....

ที่ ศธ 0210.05/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดซื้อ / จัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา (ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)

ด้วย ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา ส่วน.....กลุ่ม/ฝ่าย.....

ตรวจสอบ มีความประสงค์จะขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง.....
เพื่อ.....

จำนวน.....รายการ รายละเอียดดังแนบ ภายในวงเงิน บาท (.....)

ฝ่ายพัสดุ โดยใช้ () เงินงบประมาณปี 2565 แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
ผลผลิตที่ 5 ผู้รับบริการการศึกษาตามอัธยาศัย กิจกรรมจัดการศึกษาตามอัธยาศัย รหัส 36005

- () เงินนอกงบประมาณ ประเภท เงินเพื่อประโยชน์การศึกษา
 เงินรายได้ของพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์

กลุ่มแผนงาน ฯ แผน/โครงการ

เอกสารหมายเลขข้อ.....

จำนวน.....บาท (.....)

กำหนดเวลาใช้ภายในวัน หรือต้องการใช้ภายในวันที่.....

ฝ่ายการเงิน ฯ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติหลักการจัดซื้อ/จัดจ้าง.....

จำนวน.....รายการ ภายในวงเงิน.....บาท (.....)

2. เห็นชอบให้บุคคลต่อไปนี้ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

2.1.....ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ

2.2.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

2.3.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

3. มอบส่วนอำนาจ ฝ่ายบริหารงานพัสดุ ดำเนินการตามระเบียบต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าส่วน.....