



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น กลุ่ม งาน โทร.....

ที่ สธ ๐๙๑๗.๐ / วันที่

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบ และขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน

เรียน อธิบดีกรมอนามัย (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ตามที่ ได้ดำเนินการ.....

โครงการ /อบรม/สัมมนา/ จัดงาน เพื่อ.....

และมีค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาท ซึ่งต้องรับรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายใน ๕ วันทำการถัดไป นั้น

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

วัสดุ/ค่าใช้จ่ายสอย รายการ.....จำนวนเงิน.....บาท
จัดซื้อจัดจ้างจากบริษัท/ห้าง/ร้าน.....ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่/เลขที่
.....ลงวันที่.....

ทั้งนี้ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว เป็นการดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ตามตาราง ข้อจึงขอความเห็นชอบและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินจากแหล่งเงิน..... เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และให้ถือรายงานนี้เป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุโดยอนุโลม

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ/เจ้าหน้าที่
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

เรียน อธิบดีกรมอนามัย โปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง ดังกล่าวข้างต้น

๒. อนุมัติให้ส่งเบิกจ่ายเงิน จำนวน

(.....)

ด้วยแหล่งเงิน

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่

เห็นชอบ และอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมอนามัย

วันที่