ตัวอย่างรายงานตามว.119

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ .....วันที่ . .....

เรื่อง ขอความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้าง .

เรียน นายกเทศมนตรี.....

<u>เรื่องเดิม</u>

ด้วยงาน.....กอง.....เทศบาล.....ได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร.....

.....ตามที่ได้รับอนุมัติโครงการเมื่อวันที่..... งบประมาณทั้งสิ้น ..... บาท (.....)

<u>ข้อเท็จจริง</u>

บัดนี้งาน.....กอง.....เทศบาล.....ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง .....

จำนวน.....รายการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....) เพื่อใช้สำหรับประกอบการฝึกอบรมโครงการ.....*(การบริหารงาน/การฝึกอบรม/ การจัดงาน /การ ประชุมของหน่วยงาน)*.. และประสงค์จะรายงานขอความ เห็นชอบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวข้างต้น พร้อมนี้ได้แนบใบส่งของหรือใบเสร็จรับเงิน ตามสิ่งส่งมาด้วยนี้จำนวน.....แผ่น

<u>กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u>

1) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2) หนังสือด่วนที่สุดที่ กค(กวจ)0405.2/ว.119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการ ดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมของ หน่วยงานของรัฐ

3) งบประมาณจากแหล่งที่ขอเบิก มีเงินพอจ่ายดังมีรายการดังนี้

งบประมาณโครงการ	ได้รับอนุมัติยืมงบประมาณสำรองแล้ว	ขออนุมัติเบิกจ่ายครั้งนี้	เงินคงเหลือ

4) พร้อมนี้ได้แนบหลักฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องมาพร้อมนี้ จำนวน.....แผ่น

<u>ข้อเสนอเพื่อพิจารณา</u>

เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น โดยเบิกจ่าย จาก.....(ระบุแหล่งงบประมาณ) โดยข้าพเจ้าถือว่าบันทึกฉบับนี้เป็นใบตรวจรับพัสดุดังกล่าวด้วย

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ

( )

ความเห็นปลัดเทศบาล เรียน นายกเทศมนตรี	ความเห็นนายกเทศมนตรี
( ) ได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่าเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามกฎ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีเงินพอจ่าย จึงเห็นสมควรอนุมัติจ่ายเงินตามที่เสนอ ลงชื่อ..... ปลัดเทศบาล	( ) ให้เบิกจ่ายต่อไป ( ) ไม่ให้เบิกเนื่องจาก..... ..... ลงชื่อ..... นายกเทศมนตรี

รองเอศุภดามาศ จันทาธอน