**งบทุนอุดหนุนงานวิจัย**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์**

**หนังสือขออนุญาตซื้อ** เลขที่ ............................

วันที่ .................................................

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า ........................................................................ สังกัด คณะ...............................................................

มีความประสงค์ขอซื้อ................วัสดุ.......................................................................................................................................

เอกสารแนบการซื้อ/จ้าง ...............................................................................................................................................................ตามรายละเอียดในรายการที่แนบ

โดยเบิกจ่ายจากโครงการวิจัย เรื่อง..............................................................................................................................

หมวด.....ค่าวัสดุ................................................................................ยอดเงินที่ได้รับอนุมัติ.....................................................บาท

จ่ายครั้งนี้เป็นเงิน....................................................บาท (............................................................................................)

คงเหลือ.................................................บาท และ ได้ตรวจสอบแล้วดำเนินการถูกต้องตามระเบียบฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

..............................................เจ้าหน้าที่

(..................................................... )

โดยพิจารณาแล้วเห็นสมควรจัดหา............วัสดุ............ โดยให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560........ โดยวิธี.......เฉพาะเจาะจง (ข) ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง......................

และควรเสนอให้

บุคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดซื้อ/จ้าง

1..........................................................ประธานกรรมการ

บุคลต่อไปนี้เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ/การจ้าง

1..........................................................ประธานกรรมการ

2..........................................................กรรมการ

3..........................................................กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

..............................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(..................................................... )

|  |  |
| --- | --- |
| ได้ตรวจสอบแล้ว การดำเนินการครั้งนี้ตรงตามแผนงานและประเภทงบประมาณข้างต้น เห็นควรอนุมัติตามเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา | |
| ......................................................................เจ้าหน้าที่การเงิน  (นางสาวมณีนุช เกตุแฟง ) ............../........./........... | ...................................................................... หัวหน้าโครงการวิจัย  (............................................................) ............../........./....... |

**รายละเอียดของวัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่จะขอ Ø ซื้อ O จ้าง**

**ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560**

มูลค่าตามรายการขอซื้อ........................................บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม....................บาท มูลค่าสุทธิ......................................บาท

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | รายการ | หน่วยนับ | จำนวน | ราคาหน่วยละ | รวมเงิน(บาท) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| รวมเป็นเงิน | | | | |  |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม 0 % | | | | |  |
| ตัวอักษร ( ) | | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | | |  |

ลงชื่อ..............................................เจ้าหน้าที่

(..................................................... )

อนุมัติตามเสนอ ให้ดำเนินการได้และปฏิบัติตามระเบียบให้ถูกต้อง

ลงชื่อ......................................................

(อาจารย์พิพัฒน์ ชนาเทพาพร)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการสังคม ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดี

**ใบตรวจรับพัสดุ**

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

วันที่ ........................................................

บริษัท / ร้าน....................................................................... ได้จัดทำและส่งมอบวัสดุ/ครุภัณฑ์/บริการตามรายการข้างล่างนี้ ให้ไว้แก่ ..........มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์...........

ตามรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/บริการ ที่ระบุข้างล่างนี้ และได้ดำเนินการดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | รายการ | จำนวน | ราคาหน่วยละ | รวมเงิน(บาท) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| รวมเป็นเงิน | | | |  |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม 0 % | | | |  |
| ( ) | | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | |  |

1.ได้ตรวจการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

2.ได้ตรวจงาน/ตรวจนับหรือทดลองสิ่งของถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้แล้ว

3.ได้มอบให้แก่ ............................................................................ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่

4.เพื่อใช้ในกิจกรรมของงานวิจัย ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

5.คณะกรรมการได้ตรวจเห็นเป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว จึงขอรายงานต่ออธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์เพื่อทราบตามระเบียบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 175(4)

ลงชื่อ........................................................ประธานกรรมการ

(.....................................................)

ลงชื่อ........................................................กรรมการ

(......................................................)

ลงชื่อ.........................................................กรรมการ

(......................................................)

ลงชื่อ.......................................................เจ้าหน้าที่ (ผู้รับของ) ทราบ.................................................หัวหน้าโครงการวิจัย

(...................................................) (...................................................)

**ใบเบิกพัสดุ**

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

แบบขอเบิก O วัสดุ O ครุภัณฑ์

วันที่ ........................................................

ข้าพเจ้า ....................................................................... ตำแหน่ง ....................................................................... ปฏิบัติหน้าที่ คณะ.............................................................. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

มีความประสงค์ขอเบิก O วัสดุ O ครุภัณฑ์ คือ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | รายการ | จำนวน | ราคาหน่วยละ | รวมเงิน(บาท) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| รวมเป็นเงิน | | | |  |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม 0 % | | | |  |
| ( ) | | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | |  |

เพื่อใช้ในกิจกรรมของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ โดยให้ข้าพเจ้ารับผิดชอบ ตามระเบียบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ทุกประการและได้สิ่งของนี้ไปเรียบร้อย

ตั้งแต่วันที่ .............................................................. หากสิ่งของที่ข้าพเจ้ารับไปเกิดสูญหายขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนชดใช้ตามที่สถาบันกำหนดจนครบเท่าราคาซื้อ

ลงชื่อ.......................................................เจ้าหน้าที่ (ผู้รับของ)

(...................................................)

ส่งของตามรายการนี้ กรรมการ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

.................................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(...................................................)

วันที่..............................................

**งบอุดหนุนทุนวิจัย**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์**

**หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย**

วันที่.............................................................

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ข้าพเจ้า ................................................................... สังกัดหน่วยงาน คณะ...................................................................

ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง (/) วัสดุ ( ) ครุภัณฑ์ ของคณะ ................................................... พัสดุ / การจ้าง ตรวจรับถูกต้องแล้ว ตั้งแต่วันที่ ................................................ จึงเห็นสมควรเบิกจ่ายเป็นค่า (/) วัสดุ ( ) ครุภัณฑ์ เป็นจำนวนเงิน ..........................(......................................................) เพื่อนำไปจ่ายให้กับ บริษัท / ร้าน / ผู้รับจ้าง ฯลฯ………………………………………………………………………

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.................................................................... เจ้าหน้าที่ ....................................................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(...................................................................) (...................................................................)

เห็นควรอนุมัติจ่ายเป็นเงิน ....................................................... บาท (..........................................................................)

.................................................................... เจ้าหน้าที่การเงิน

(...................................................................)

อนุมัติจ่ายตามเสนอ ....................................................... บาท (..........................................................................)

.................................................................... หัวหน้าโครงการวิจัย

(...................................................................)