บันทึกข้อความ

วิทยาลัยเทคนิคนครโคราช
รับที่.....
วันที่.....
เวลา.....

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคนครโคราช โทร.๐ ๔๔๙๒ ๓๓๐๑

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขออนุญาตซื้อวัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครโคราช

ด้วยงาน/แผนกวิชา.....ฝ่าย.....มีความประสงค์จะขอจัดซื้อวัสดุ (ระบุประเภทวัสดุ).....เพื่อ (ทำอะไร/ที่ไหน).....

.....

เนื่องจาก(ระบุเหตุผล/ความจำเป็น).....

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

ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้งาน/แผนกวิชา.....มีความต้องการใช้วัสดุดังกล่าวภายใน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอซื้อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

๑. ความคิดเห็นหัวหน้าแผนกวิชา /งาน.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

๒. ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการฝ่าย.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

๓. ความคิดเห็นหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

❑ มีอยู่ในแผนปฏิบัติการ ❑ ไม่มีอยู่ในแผนปฏิบัติการ

❑ ใช้งบประมาณ

❑ ดำเนินงาน ❑ อุดหนุน ❑ บกศ. ❑ อื่น ๆ

❑ ค่าตอบแทน.....บาท

❑ ค่าใช้สอย.....บาท

❑ ค่าวัสดุ.....บาท

❑ ค่าครุภัณฑ์.....บาท

หมวด .....

.....

ลงชื่อ

(นายมังกร พรจำศิลป์)

วันที่...../...../.....

๔. ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

.....

ลงชื่อ.....

(นายฉัตรทอง ใสแสง)

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

❑ ทราบ ❑ อนุญาต ❑ อนุมัติ

มอบ

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(นายสุดชาย บุตรแสนลี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครโคราช

วันที่...../...../.....