



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...../...../.....	๔. ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ลงชื่อ..... (นายพนพล ลือนาม) วันที่...../...../.....
๒. ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการฝ่าย..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....	คำสั่ง ☐ ทราบ ☐ อนุญาต ☐ อนุมัติ มอบ ☐ งานพัสดุ ☐ อื่น ๆ.....
๓. ความคิดเห็นหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ ☐ มีอยู่ในแผนปฏิบัติการ ☐ ไม่มีอยู่ในแผนปฏิบัติการ ☐ ใช้งบประมาณ ☐ ดำเนินงาน ☐ อุดหนุน ☐ บกศ. ☐ อื่น ๆ ☐ ค่าตอบแทน.....บาท ☐ ค่าใช้สอย.....บาท ☐ ค่าวัสดุ.....บาท ☐ ค่าครุภัณฑ์.....บาท หมวด ลงชื่อ..... (นางปัญญพร จันทรไชย) วันที่...../...../.....	ลงชื่อ (นายสุทธชาย บุตรแสนลี) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครโคราช วันที่...../...../.....