



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลำพูน

ที่...../.....

วันที่.....

เรื่อง อนุมัติดำเนินโครงการ () จัดซื้อ () จัดจ้าง () วัสดุ () ครุภัณฑ์ โครงการ.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลำพูน

ด้วย แผนกวิชา/งาน.....มีความประสงค์จะขอ () จัดซื้อ () จัดจ้าง () วัสดุ () ครุภัณฑ์ () อื่นๆ

เหตุผลที่ต้องการใช้วัสดุ.....

วันที่เริ่มต้นโครงการ.....สิ้นสุดโครงการ.....

ตามรายการแนบท้าย รายการซื้อมี จำนวน.....รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

ตัวอักษร (.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ
(.....)

๑. ความเห็น..... ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้างาน/แผนก...../...../.....	๕. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ลงชื่อ..... (นางภัทรานิษฐ์ พชรวิโรจน์)/...../.....
๒. ความเห็น..... ลงชื่อ..... (.....) รองผู้อำนวยการฝ่าย...../...../.....	๖. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร ลงชื่อ..... (นางศรีรินรินทร์ รียาพันธ์)/...../.....
๓. ความเห็นของหัวหน้างานพัสดุ () วัสดุ () ครุภัณฑ์ () จัดซื้อ () จัดจ้าง ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้างานพัสดุ/...../.....	ทั้งนี้ได้ขอแต่งตั้งคณะกรรมการในการตรวจรับพัสดุดังนี้ ๑. ๒. ๓. คำสั่ง วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลำพูน พิจารณาแล้วให้ดำเนินการดังนี้ () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (นายธีรวัชร ยะอุบ) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลำพูน/...../.....
๔. ความเห็นหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เลขที่...../..... ได้ตรวจสอบแล้ว () มี () ไม่มี ในแผน เห็นควรโดยใช้เงิน () งบประมาณ..... () อุดหนุน () รายได้ () อื่นๆ..... รหัส งบประมาณ..... แหล่งของเงิน..... รหัสกิจกรรมหลัก..... รหัสบัญชีย่อย..... จัดสรร.....บาท ยอดคงเหลือ.....บาท ขอใช้.....บาท คงเหลือ.....บาท ลงชื่อ..... (นางจินตณัฐชา ตีมาก)/...../.....	

บัญชีประมาณการค่าใช้จ่าย (ค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย/ค่าวัสดุ/ค่าครุภัณฑ์)

[illegible]