



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
ที่ วันที่
เรื่อง ขออนุญาตซื้อ/จัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ด้วยแผนก/งาน..... มีความประสงค์

ขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง.....

เพื่อใช้สำหรับ.....

จำนวน.....รายการ

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

ดังรายการและรายละเอียดตาม สม.1 และรายการขอซื้อ/ขอจ้าง พร้อมกับแนบโครงการตามแผนประจำปีหรือบันทึกข้อความขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง

ซึ่งการจัดซื้อ /จัดจ้าง ครั้งนี้ () มีแผน โดยใช้เงิน 1. () งปม. (ตอบแทน, ใช้สอยและวัสดุ) 2. () บกศ.
() ไม่มีแผน หมวด 1.1. () วัสดุฝึก 2.1 () อุดหนุนฯ เรียนฟรี
() อื่นๆ ระบุ..... 1.2 () วัสดุสำนักงาน 2.2 () อุดหนุนการศึกษาฯ
1.3 () วัสดุซ่อมแซม 2.3 () อื่นๆ
1.4 () อื่นๆ

รวมเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น.....บาท

รวมรายจ่ายทั้งสิ้น.....บาท

คงเหลือเงินของแผนกวิชา/งาน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

ยอดเงินคงเหลือของวิทยาลัย ฯ ประมาณการ ณ งานแผน

()

(งปม.)บาท

เห็นควรอนุมัติ

(บกศ.-ปกติ).....บาท

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน

(อุดหนุน).....บาท

()

(อุดหนุนเรียน).....บาท

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่าย.....

เห็นควรจัดทำตามเสนอโดยใช้เงิน.....

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการ

ลงชื่อ.....หัวหน้างานแผนฯ

()

(นางสาวทิพรรัตน์ ขุนรักษ์)

ความเห็นรองผู้อำนวยการแผนงาน ฯ เห็นควรอนุมัติ

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ว่าที่ร้อยตรี.....

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการ

(ปริญญา เต็มรักษ์)

(นายเจริญ ศรีแสง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็น () อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย