



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง..... ขออนุญาตดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑

ด้วยงาน/สาขา..... ขออนุญาตดำเนินการ จัดซื้อ จัดจ้าง
 วัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อใช้เป็น () วัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน () วัสดุครุภัณฑ์การศึกษา () วัสดุครุภัณฑ์อื่นๆ
 จ้างเหมางาน/เหมาบริการ
ชื่อโครงการ/ประชุม/อบรม/สัมมนา
วัน เดือน ปี โครงการ/ประชุม/อบรม/สัมมนา

ในการนี้ งาน/สาขา จึงขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้างตามรายการ
ประมาณการที่แนบ ในวงเงินบาท (.....) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง
เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการดำเนินงานและพร้อมใช้งานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ขอซื้อขอจ้าง
(.....)

ตำแหน่ง

๑. ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงาน

- เห็นควรอนุญาต
 ไม่เห็นควรอนุญาต.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

๒. ความเห็นของผู้อำนวยการสำนัก.....

- เห็นควรอนุญาต
 ไม่เห็นควรอนุญาต.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

๓. การตรวจสอบจากสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมือ
อาชีวศึกษา

- ไม่มีอยู่ในแผนการใช้จ่ายเงิน
 มีอยู่ในแผนการใช้จ่ายเงิน
○ งบดำเนินงาน ○ งบอุดหนุน
○ งบรายจ่ายอื่น ○ เงินรายได้สถานศึกษา

จำนวนเงิน.....บาท ที่ขอใช้ในครั้งนี้

- มีพอจ่าย ○ ไม่พอจ่าย

(ลงชื่อ).....

(นางสาวนารินทร์ ปินตะ)

งานวางแผนและงบประมาณ

วันที่...../...../.....

๔. ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานผู้อำนวยการ

- () อนุญาต
() ไม่อนุญาต.....

(ลงชื่อ).....

(นายปัญญาชาติ วงษ์ปัญญา)

วันที่...../...../.....