บันทึกข้อความ

งานพัฒนายุทธศาสตร์ฯ	งานพัสดุ
เลขที่รับ.....	เลขที่รับ.....
รับวันที่.....	รับวันที่.....
เวลา.....น.	เวลา.....น.

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคพัทยา

ที่ /2569 **วันที่**

เรื่อง ขออนุมัติประมาณการค่าใช้จ่ายจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพัทยา

ด้วยฝ่าย/ แผนกวิชา/ งาน.....มีความประสงค์ขออนุมัติประมาณการ ☐ขอจัดซื้อ ☐ขอจัดจ้าง เพื่อใช้ประโยชน์ในกิจกรรม/โครงการ.....

จำนวน.....รายการ เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)

โดยมีเอกสารประกอบดังนี้ ☐ ประมาณการค่าใช้จ่าย ☐ สผ.1 ☐ โครงการ ☐ อื่น ๆ.....

ต้องการใช้พัสดุภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....) ผู้ขออนุมัติ

วันที่.....

❑ เห็นควรอนุมัติ ❑ ไม่เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้างาน/แผนก

วันที่.....

❑ เห็นควรอนุมัติ ❑ ไม่เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่าย.....

วันที่.....

1) ความเห็นของหัวหน้างานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ

ได้ตรวจสอบแล้ว ❑ มีอยู่ในแผน ❑ ไม่มีอยู่ในแผน

เห็นควรให้ใช้เงิน.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท

ยอดเงินที่ได้รับจัดสรร.....บาท

ยอดคงเหลือ.....บาท

(ลงชื่อ).....

(นายยุทธพิชัย ทรงอาจ)

วันที่.....

2) ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

❑ เห็นควรอนุมัติ ❑ ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นายเรืองยศ รัตนพงษ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

วันที่.....

3) ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

❑ เห็นสมควรอนุมัติ ❑ ไม่เห็นควรอนุมัติเนื่องจาก

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางอารีรัตน์ เสียงเพราะ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

วันที่.....

คำสั่งผู้อำนวยการ

4) ความเห็นของผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพัทยา

❑ อนุมัติ ❑ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นายศิรเมศร์ พัชราอริยธรณ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพัทยา

วันที่.....