



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเงินและงบประมาณ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ที่ ศธ.๐๕๔๘.๐๖/

วันที่

เรื่อง ขออนุญาตซื้อวัสดุ / จ้างเหมา

เรียน คณบดี

สิ่งที่แนบมาด้วย ใบเสนอราคา/ใบส่งของ จำนวน ฉบับ

ด้วยข้าพเจ้า สังกัดสาขาวิชา

มีความประสงค์ขอซื้อวัสดุ / จ้างเหมา ตามโครงการ

เพื่อ

รหัสโครงการ วัตถุประสงค์ซื้อที่ รหัสกิจกรรม

จำนวน บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

...../...../.....

ประธานสาขาฯ ได้ตรวจสอบการใช้งบประมาณตามโครงการดังกล่าวแล้ว เห็นควรพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ ประธานสาขาฯ/...../.....

เจ้าหน้าที่พัสดุ สาขาฯ ได้ตรวจสอบยอดการใช้จ่ายแล้ว เห็นควรพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่พัสดุสาขาฯ/...../.....

คณบดี อนุญาต

..... ไม่อนุญาต

ลงชื่อ คณบดี/...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงินและงบประมาณคณะฯ

..... ขออนุญาต หัวหน้าพัสดุคณะฯ รองคณบดีแผนฯ

..... หัวหน้าการเงิน หัวหน้าสำนักงาน คณบดี