



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.

ที่ ศธ 0519 6.01/..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการ

เรียน คณะบดีคณะมนุษยศาสตร์

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด มีควมประสงค์ ดังนี้

ชื่อวัสดุ

ชื่อครุภัณฑ์

ซ่อมแซม , ปรับปรุง

เหตุผล

ดังรายการต่อไปนี้ :

1.
2.
3.
4.
5.
6.

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.....)

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..... ผู้ขอดำเนินการ (จัดชื่อเอง/พัสดุจัดซื้อ)

ลงชื่อ..... หัวหน้าภาควิชา / เลขานุการฯ

ลงชื่อ..... นักวิชาการพัสดุ

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ

เพื่อ โปรดทราบและพิจารณำเสนอ โดยเบิกจ่ายจากเงิน O ปม, O รายได้ หมวด O วัสดุ, O ค่าใช้สอย
เงินงบประมาณแผ่นดิน คงเหลือ บาท เงินรายได้คงเหลือ บาท

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบบัญชี วัน เดือน ปี

ลงชื่อ..... เลขานุการคณะฯ วัน เดือน ปี

ความเห็นรองคณบดีฝ่ายบริหารฯ อนุมัติ

ไม่อนุมัติเนื่องจาก..... ลงชื่อ วัน เดือน ปี.....

ความเห็นคณบดีคณะมนุษยศาสตร์, อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก ลงชื่อ วัน เดือน ปี.....

ได้กัณเงินไว้แล้ว ลงชื่อ วัน เดือน ปี