**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน คณะมนุษยศาสตร์** โทร โทรศัพท์เคลื่อนที่

**ที่** **อ.ว 8710.1/** วันที่

**เรื่อง** ขออนุมัติใช้เงินงบประมาณ

**เรียน** คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

 ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัดสำนักงานคณบดี/หลักสูตร มีความประสงค์ดังนี้

 ซื้อวัสดุ (แนบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ)

ซ่อมแซม, ปรับปรุง (แนบร่างขอบเขตของงาน)

เหตุผล

ดังรายการต่อไปนี้

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท ( )

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

 ลงชื่อ ผู้ขอดำเนินการ/วันที่

โดยมีคณะกรรมการตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง ดังนี้

1.. ประธานกรรมการ ลงชื่อ

2.. กรรมการ นักวิชาการพัสดุ

3.. กรรมการ

**เรียน คณบดีคณะมนุษศาสตร์**

 เพื่อโปรดทราบและพิจารณาโดยเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินแผ่นดิน เงินรายได้

ขอใช้เงิน รายได้ส่วนกลางคณะฯ รายได้หลักสูตร

ยอดที่ได้รับจัดสรร บาท ใช้เงินครั้งนี้ บาท คงเหลือ บาท

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  (นางกานต์ชนิต ปุณะศิริ)รักษาการแทนหัวหน้างานคลังและพัสดุวันที่  |  (นางสาวปุญญิสา ยงศรีปัญญะฤทธิ์)ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีวันที่  |  (อาจารย์ ดร.นรินธร สมบัตินันท์ แบร์)รองคณบดีฝ่ายบริหารและบริการวิชาการวันที่  |

ความคิดเห็นคณบดีคณะมนุษยศาสตร์ อนุมัติ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อัญชลี จันทร์เสม)

 คณบดีคณะมนุษยศาสตร์