**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด

**ที่** **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุญาตจัดซื้อ(วัสดุ/ครุภัณฑ์)/จัดจ้าง

**เรียน** ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) แผนกวิชา/งาน……………………..............……………….…..

มีความประสงค์ขออนุญาต **🗆** จัดซื้อ

**( )** วัสดุ (ระบุ).........................................................................

**( )** ครุภัณฑ์(ระบุ)..................................................................

**🗆** จัดจ้าง

ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งปม. ................. **🗆** โครงการ ........................................................................................................................

เพื่อ (ทำอะไร/ที่ไหน)……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

เนื่องจาก (ระบุเหตุผล/ความจำเป็น)....................................................................................................................................................................

จำนวน.................รายการ เป็นเงิน........................................บาท (................................................................) ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้งาน/แผนกวิชา.............................................................................................................มีความต้องการใช้สิ่งของ/จัดจ้าง ดังกล่าว

ภายในวันที่..................เดือน...................................พ.ศ. ...................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ....................................................ผู้ขออนุญาต ลงชื่อ..........................................................หัวหน้าแผนก/งาน

( ) ( )

**เรียน ผู้อำนวยการ**

แผนงานโครงการ .......................................................................

( ) มีในแผนฯ ( ) ปรับแผนฯ **ความเห็นของรองผู้อำนวยการ (ฝ่ายที่สังกัด)**

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร =....................................... ……………………………………………………………….…………………………………………….

ดำเนินการแล้ว =....................................... ……………………………………………………………….…………………………………………….

ขออนุญาตครั้งนี้ ( ) งปม. ………………………….……….. (....................................................................)

( ) รดส. ………………………………....... รองผู้อำนวยการฝ่าย........................................ .........../............../..............

( ) อุดหนุน พฐ. ………………………….

( ) อื่นๆ. ………………………………....... **ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร**

=..................................... ……………………………………………………………….…………………………………………….

ยอดเงินคงเหลือ =...................................... ……………………………………………………………….…………………………………………….  (นายจิตรกร จันทร์เสละ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร**………/………./…………..**

...............................................หัวหน้างานวางแผนฯ **ความเห็นของผู้อำนวยการ**

(นายสุทธิพงษ์ อันทรบุตร) ........./............/................ ……………………………………………………………….……………………………………………

..............................................รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานฯ ……………………………………………………………….……………………………………………

(นายบรรจง จำพร) ........./............/............... (นายอาคม จันทร์นาม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด

…………./……………./………………..