



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง.....ฝ่าย.....งาน.....

ที่.....ผผ.๐๐๒/๒๕๖๘.....วันที่.....พฤษภาคม ๒๕๖๘.....

เรื่อง ขออนุญาตดำเนินโครงการ.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง

๑.จำนวนรายการ เป็นเงิน บาท
รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรดั่งเสนอขอได้โปรด

๑. อนุญาต

๒. มอบ ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานพัสดุ งานการเงิน ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

โครงการ () โครงการตามแผน () โครงการไม่มีในแผน

() อื่นๆ.....

(.....)

โดยใช้งบประมาณหมวด () ปวช.ดำเนินงาน () ปวส.ดำเนินงาน () ระยะสั้น

หัวหน้างาน.....

() รายได้สถานศึกษา.....

() งบเงินอุดหนุน-เงินอุดหนุนทั่วไป.....

() งบเงินโครงการ.....

ครั้งที่.....

ยอดเงินโครงการที่ขออนุมัติ.....บาท งบประมาณที่ขอดำเนินการ

(.....)

ครั้งนี้.....บาท งบประมาณคงเหลือ..... บาท

รองผู้อำนวยการฝ่าย.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวนภัสรพี ชาวไชย)

หัวหน้างานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ

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

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เพราะ.....

☐ เห็นควรอนุญาต ☐ เห็นควรไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายณัฐวุฒิ พุทธวงศ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนยุทธศาสตร์และแผนงาน

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

ลงชื่อ.....

(นายพัฒนกิจ วงศ์ลาศ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง

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



บันทึกข้อความ (ตัวอย่าง)

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน งานพัฒนายุทธศาสตร์ฯ.....

ที่.....ผผ.๐๐๒/๒๕๖๙.....วันที่.....พฤษภาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง ขออนุญาตดำเนินโครงการจัดซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อใช้ในสถานศึกษา ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง

ตามที่วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง ได้อนุมัติโครงการจัดซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อใช้ในสถานศึกษา ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน ขออนุญาตดำเนินโครงการจัดซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อใช้ในสถานศึกษา ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน จำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ตามโครงการและรายละเอียดประมาณการที่มีรายจ่ายต้องขออนุมัติตามแผนงบประมาณประจำปี ดังนี้

๑. ค่าวัสดุ จำนวน ๒๖ รายการ เป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรดั่งเสนอขอได้โปรด

๒. อนุญาต

๒. มอบ ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานพัสดุ งานการเงิน ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

โครงการ ()โครงการตามแผน ()โครงการไม่มีในแผน

() อื่นๆ.....

โดยใช้งบประมาณหมวด () ปวช.ดำเนินงาน () ปวส.ดำเนินงาน () ระยะสั้น

() รายได้สถานศึกษา.....

() งบเงินอุดหนุน-เงินอุดหนุนทั่วไป.....

() งบเงินโครงการ.....

ครั้งที่.....

ยอดเงินโครงการที่ขออนุมัติ.....บาท งบประมาณที่ขอดำเนินการ

ครั้งนี้.....บาท งบประมาณคงเหลือ..... บาท

(นางสาวนภัสรพี ขาวไชย)

หัวหน้างานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ

(นายณัฐวุฒิ พุทธรังค์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

ลงชื่อ.....

(นางสาวนภัสรพี ขาวไชย)

หัวหน้างานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ

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

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

☐ เห็นควรอนุญาต ☐ เห็นควรไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายณัฐวุฒิ พุทธรังค์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนยุทธศาสตร์และแผนงาน

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

ลงชื่อ.....

(นายพัฒนกิจ วงศ์ลาศ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง

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