



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยสารพัดช่างตราด.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง.....ขออนุญาต (/) จัดซื้อ () จัดจ้าง.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

ด้วยงาน/แผนก.....ฝ่าย.....

มีความประสงค์จะ.....เพื่อใช้ในการราชการของวิทยาลัยฯ เป็น

- | | |
|-------------------|---|
| () อุปกรณ์การสอน | () วัสดุฝึกวิชา..... |
| () งานปรับปรุง | () ซ่อม – แก้ไขเปลี่ยนของเดิมที่ชำรุด () งานพัฒนา |
| () งานการค้า | () งานเร่งด่วน () อื่น ๆ |

เหตุผลและความจำเป็น.....

.....

.....

.....

ตามรายการดังแนบฯ รวม.....รายการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

๑. ทราบ

๒. อนุญาต

ลงชื่อ.....หน่วยเบิก
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน/แผนก
(.....)