



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
(.....)