



บันทึกข้อความ

แบบพัสดุ 01

ส่วนราชการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ยะลา

โทร. 073-222010

ที่ สธ 0213.0930.....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ยะลา

เนื่องด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์จะขออนุมัติจัดจ้าง ดังต่อไปนี้

โครงการวิจัยเรื่อง.....

เลขที่.....ฝ่าย.....อยู่ในแผนหน้า.....

- | | |
|---|------------------|
| <input type="checkbox"/> 1. วัสดุสำนักงาน | จำนวน.....รายการ |
| <input type="checkbox"/> 2. วัสดุ..... | จำนวน.....รายการ |
| <input type="checkbox"/> 3. ค่าถ่ายเอกสารงานวิจัย | จำนวน.....แผ่น |
| <input type="checkbox"/> 4. ค่าถ่ายเอกสารและเข้าเล่มวิจัย | จำนวน.....เล่ม |
| <input type="checkbox"/> 5. อื่น ๆ ระบุ..... | |

โดยใช้งบประมาณ หมวด

เงินรายได้สถานศึกษา

สนับสนุนจากภายนอก

ค่าตอบแทน ใช้นอ่ย วัสดุ

อื่น ๆ ระบุ.....

รายละเอียดเพิ่มเติม

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้อนุมัติให้ดำเนินการ

.....

(นางสาวนิมิตตรา แว)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ยะลา

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

มอบพัสดุดำเนินการ ชื่อ.....

วันที่รับเอกสารเพื่อดำเนินการ...../...../.....

ผู้รับ.....