

แบบรายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง/จัดซ่อมวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง/จัดซ่อมวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดตราด

ข้าพเจ้าตำแหน่งสังกัด.....

มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง/จัดซ่อมวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน มีรายการดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงินประมาณการ
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		
๕.		
๖.		
๗.		
๘.		

เนื่องจาก.....

ใช้เงินงบประมาณจาก.....

.....ผู้แจ้ง

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน เจ้าหน้าที่พัสดุ

- เพื่อโปรดทราบ
- เจ้าหน้าที่ได้พิจารณาตรวจสอบแล้ว

เห็นควรดำเนินการตามระเบียบ,พัสดุต่อไป

.....

(นายณัฐชนน สรรพนุเคราะห์)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

(นายธีรฤทธิ ใจดี)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ