|  |
| --- |
| **งานพัสดุ****เลขที่รับ** ...................**วันที่รับ** ....................**เวลา** .................... **น.** |

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**  มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา

**ที่**  **วันที่**

**เรื่อง** ขอความเห็นชอบ

**เรียน** รองอธิการมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตยะลา

 ด้วย ตำแหน่ง

มีความประสงค์ให้ดำเนินการ

จำนวน รายการ เป็นจำนวนเงิน บาท ( )

ดังรายการที่แนบท้าย เพื่อ

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ลงชื่อ ..................................................... ผู้ขอ (..............................................................)

ผู้ช่วยฝ่าย/รองคณบดี .......................................................................................................................................................................................

 ลงชื่อ.......................................................... (................................................................)

 ผู้ช่วยฝ่าย/รองคณบดี

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

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ…………………………..………………………..............................................................................................................

 ลงชื่อ.......................................................... (................................................................)

 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

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

ความเห็นฝ่ายแผนและงบประมาณ ..................................................................................................................................................................

ได้ตรวจสอบแล้ว การดำเนินการครั้งนี้ใช้เงิน 🞎 งบประมาณ 🞎 รายได้ 🞎 อื่นๆ .................................... หน้า .................. ข้อ ...............

 ลงชื่อ.......................................................... (................................................................)

 หัวหน้างานแผนและงบประมาณ

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

ความเห็นผู้ช่วยฝ่ายบริหาร ...............................................................................................................................................................................

 ลงชื่อ.......................................................... (................................................................)

 ผู้ช่วยอธิการบดีฯ ฝ่ายบริหาร

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

คำสั่งรองอธิการบดีฯ ( ) เห็นชอบ และอนุมัติตามที่เสนอ

 ( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..................................................................................................................

 ลงชื่อ...................................................................................... (..................................................................)

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

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