 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะศิลปศาสตร์

**ที่ วันที่**

**เรื่อง**  ขออนุมัติหลักการซื้อวัสดุ/หนังสือ/สื่อการเรียนการสอน

(1) เรียน **รองคณบดีฝ่ายบริหารทั่วไป(ผ่าน เลขานุการคณะฯ)**

 ด้วยภาควิชา/ โครงการ……………….………..….………………………….………………………………………

สาขาวิชา.........................................................................................................................มีความจำเป็นและประสงค์

ขออนุมัติหลักการซื้อวัสดุ.............................../หนังสือ/สื่อการเรียนการสอน ❑ ภายในประเทศ ❑ต่างประเทศ

ในปีงบประมาณ........................ในวงเงิน………........…….….….บาท จากงบ………….................................…….………หมวด…………………..………..……………รายการ………………...….......................................................................….……

เหตุผล ...................................................................................................................................................................

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

###  จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ลงชื่อ……………………..………….………………..

 (………….……..……………………………..)

❑ หัวหน้าภาควิชา………….................................………..…….

❑ ประธาน/ผู้อำนวยการโครงการ……………........……..........

❑ ………..……….......……………………………...............………….

(2) งานนโยบายและแผนได้ตรวจสอบงบประมาณและได้ตัดยอดผูกพันไว้แล้ว

 ลงชื่อ………………………..…………………………...

 (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)

 …………/…..……..…./……..…

(3) เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหารทั่วไป

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ลงชื่อ………………………………………………………

 เลขานุการคณะศิลปศาสตร์

 ....…../………..……../….……

 **อนุมัติ**ในหลักการที่เสนอ

 ลงชื่อ……………………………………………….........

 รองคณบดีฝ่ายบริหารทั่วไป

 ………../…………..………/……………