 **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

………../…………..………/……………