แบบฟอร์มขอดำเนินการจัดซื้อ / จัดจ้าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง ๒๖๘ ถ.ป่าขาม ต.หัวเวียง อ.เมือง จ.ลำปาง

ที่ สธ ๐๒๐๓.๐๙๑๐/ **วันที่** .....

เรื่อง ขออนุมัติให้ดำเนินการ ○ จัดซื้อ ○ จัดจ้าง.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

เนื่องด้วยกลุ่มงาน.....งาน.....จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ.....ชื่อแผนงาน/โครงการ.....

ลำดับที่.....กิจกรรมที่.....หน้า.....งบประมาณที่ได้รับ.....บาท

ใคร่ขออนุมัติดำเนินการ ○ จัดซื้อ ○ จัดจ้าง ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	ชนิด/แบบ รายละเอียดเฉพาะ	จำนวนหน่วย ที่ขอซื้อ/จ้าง	เหตุผลความจำเป็นและรายละเอียด อื่น ๆ

หมายเหตุ ๑. ส่งแบบฟอร์มขอดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง ก่อนภายใน ๑๐ วันทำการ นับจากวันลงรับเอกสาร

๒. ต้องการใช้พัสดุภายในวันที่.....

จึงเรียนเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ความเห็น..... ลงชื่อ.....รอง ฯ กลุ่มงาน (.....) วันที่.....	ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ (.....) หัวหน้างาน/โครงการ.....
ความเห็น..... ลงชื่อ.....รอง ฯ กลุ่มงานอำนวยการ (.....) วันที่.....	☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ / ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)..... ..... ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ (.....) วันที่.....