



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครศรีธรรมราช กลุ่ม/ฝ่าย

ที่ นศ ๐๐๑๐/-

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ/จ้าง

เรียน สหกรณ์จังหวัดนครศรีธรรมราช (ผ่าน ฝ่ายบริหารทั่วไป)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

มีความจำเป็นต้องซื้อ/จ้างตามรายการตามรายการ ดังต่อไปนี้ (ระบุ ประเภท,ชนิด,ขนาด,จำนวน, ประมาณราคา,อื่น ๆ)

๑.

เหตุผลที่ต้องการซื้อ/จ้าง.....

๒.

เหตุผลที่ต้องการซื้อ/จ้าง.....

๓.

เหตุผลที่ต้องการซื้อ/จ้าง.....

๔.

เหตุผลที่ต้องการซื้อ/จ้าง.....

๕.

เหตุผลที่ต้องการซื้อ/จ้าง.....

๖.

เหตุผลที่ต้องการซื้อ/จ้าง.....

เพื่อใช้ในราชการกลุ่ม/ฝ่าย..... การจัดหาพัสดุดังกล่าวใช้

งบประมาณจากแผนงาน.....งาน/โครงการ..... จำนวน

เงิน บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่แผนงานและงบประมาณ

- เบิกจ่ายจากงบ.....

แผนงาน/โครงการ.....

(ลงชื่อ).....

บันทึก จนท./หน.จนท.

คำสั่ง

.....

() อนุมัติ

.....

() ไม่อนุมัติ.....

.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครศรีธรรมราช ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร ๐๗๕ ๓๒๔๔๗๐

E-Mail : cpd_nakhonsithammarat@cpd.go.th , http://webhost.cpd.go.th/coopnakhonsi

ที่ นศ ๐๐๑๐/-

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติซ่อมรถยนต์ หมายเลขทะเบียน.....

เรียน สหกรณ์จังหวัดนครศรีธรรมราช (ผ่าน งานยานพาหนะ)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ผู้รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษารถยนต์ หมายเลขทะเบียน..... ซึ่งรถยนต์ดังกล่าวใช้ปฏิบัติราชการ
ประจำ () กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์..... () รถยนต์ส่วนกลาง () นิคมสหกรณ์.....

ข้าพเจ้า ขออนุมัติซ่อม/เปลี่ยน/บำรุงรักษารถยนต์คันดังกล่าว เนื่องจาก.....

..... รายการที่ซ่อม/เปลี่ยน
ครั้งนี้ได้ซ่อม/เปลี่ยน ครั้งล่าสุดเมื่อวันที่..... ระยะทางการใช้รถ ณ วันขออนุมัติซ่อม
..... กิโลเมตร โดยขอซ่อม/เปลี่ยน/บำรุงรักษาตามรายการ ดังนี้

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.
๖.
๗.
๘.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

บันทึกของเจ้าหน้าที่ควบคุมยานพาหนะ

- สืบลาคาค่าซ่อมฯ แล้ว ราคาประมาณ..... บาท

- เห็นสมควรส่งซ่อมร้าน/หจก./บริษัท.....

(ลงชื่อ).....

(นายวิมล ศรีรักษา)

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ส ๒

เจ้าหน้าที่แผนงานและงบประมาณ

- เบิกจ่ายจากบ.....

แผนงาน/โครงการ.....

(ลงชื่อ).....

บันทึก จนท./หน.จหนท.

คำสั่ง

.....

() อนุมัติ

.....

() ไม่อนุมัติ.....

.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครศรีธรรมราช ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๗๕๓๒ ๔๔๗๐
ที่ นศ ๐๐๑๐/- วันที่

เรื่อง ขออนุญาตถ่ายเอกสาร

เรียน สหกรณ์จังหวัดนครศรีธรรมราช ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ด้วยข้าพเจ้าสังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย.....

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครศรีธรรมราช ขออนุญาตถ่ายเอกสาร เกี่ยวกับงานตามภารกิจ ดังนี้

๑. เรื่อง

เอกสารต้นฉบับ.....ชุด/แผ่น ขอลายเอกสาร จำนวน ชุด/แผ่น
เหตุผลที่ต้องการจ้าง.....

๒. เรื่อง

เอกสารต้นฉบับ.....ชุด/แผ่น ขอลายเอกสาร จำนวน ชุด/แผ่น
เหตุผลที่ต้องการจ้าง.....

๓. เรื่อง

เอกสารต้นฉบับ.....ชุด/แผ่น ขอลายเอกสาร จำนวน ชุด/แผ่น
เหตุผลที่ต้องการจ้าง.....

๔. เรื่อง

เอกสารต้นฉบับ.....ชุด/แผ่น ขอลายเอกสาร จำนวน ชุด/แผ่น
เหตุผลที่ต้องการจ้าง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นของเจ้าหน้าที่/หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นควรอนุญาตถ่ายเอกสาร

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่แผนงานและงบประมาณ

- เบิกจ่ายจากงบ.....

แผนงาน/โครงการ.....

(ลงชื่อ).....

อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครศรีธรรมราช กลุ่ม/ฝ่าย

ที่ นศ ๐๐๑๐/-

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ/จ้าง

เรียน สหกรณ์จังหวัดนครศรีธรรมราช (ผ่าน ฝ่ายบริหารทั่วไป)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

มีความประสงค์จะจัดประชุม/สัมมนา/อบรม.....

เรื่อง.....

ในวันที่..... ณ

ภายในวงเงินงบประมาณ..... บาท โดยใช้งินแผนงาน.....

.....

.....

งานจำนวน.....รายการ ดังต่อไปนี้

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

๖.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่แผนงานและงบประมาณ

- เบิกจ่ายจากงบ.....

แผนงาน/โครงการ.....

(ลงชื่อ).....

บันทึก จนท./หน.จนท.

คำสั่ง

.....

() อนุมัติ

.....

() ไม่อนุมัติ.....

.....