

๒.๕ ซม.



บันทึกข้อความ → ตัวอักษรขนาด ๒๙ พอยท์

(ช่องไฟ ขนาด ๘ พอยท์)

ส่วนงาน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานคณบดี งาน..... โทร.

ที่ อว ๒๙.๑๐.๑. ... /..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติจ้างเหมารถยนต์พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง

(หัวเรื่อง เว้น ๒ เคาะ)

เรียน↓คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร /(หรือ)อธิการบดี

(ช่องไฟรายละเอียดเนื้อหาในบรรทัด เว้น ๑ เคาะ)

ตามหนังสือที่.....(เลขหนังสืออนุมัติโครงการในระบบ e-project)... ลงวันที่

..... คณะสารสนเทศและการสื่อสาร/(หรือ)มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้อนุมัติให้งาน

..... สำนักงานคณบดี /(หรือ)หลักสูตร..... สาขาวิชา..... **กรณีเสนอ

อธิการบดี งาน..... สำนักงานคณบดี คณะสารสนเทศและการสื่อสาร /(หรือ)หลักสูตร

..... สาขาวิชา..... คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการจัดทำ.....(อาทิ

โครงการอบรม...../โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ...../งาน...../กิจกรรม...../โครงการ.....)..... ณ

..... ในวันที่.....ที่...../(หรือ)ระหว่างวันที่..... - นั้น

๓ ซม.

๒.๕ ซม.

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนิน...งานฯ/กิจกรรมฯ/โครงการฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งาน..... สำนักงานคณบดี /(หรือ)หลักสูตร..... สาขาวิชา

..... **กรณีเสนออธิการบดี งาน..... สำนักงานคณบดี คณะสารสนเทศและการสื่อสาร /(หรือ)หลักสูตร..... สาขาวิชา..... คณะสารสนเทศและการสื่อสาร จึงขอ

อนุมัติจ้างเหมารถ.....(ตู้/โดยสาร/ฯลฯ)...พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน คัน มีรายละเอียดดังนี้

๑. รถยนต์หมายเลขทะเบียน ของ.....(ชื่อ-สกุลเจ้าของรถ)..... ที่อยู่ (เจ้าของรถ)..... ในอัตราวันละ บาท จำนวน วัน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (ยกจดเงินเป็นตัวอักษร) โดยมีพนักงานขับรถ.....(ตู้/โดยสาร/ฯลฯ)... คือ(ชื่อ-สกุล).....

๒. รถยนต์หมายเลขทะเบียน ของ.....(ชื่อ-สกุลเจ้าของรถ)..... ที่อยู่ (เจ้าของรถ)..... ในอัตราวันละ บาท จำนวน วัน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (ยกจดเงินเป็นตัวอักษร) โดยมีพนักงานขับรถ.....(ตู้/โดยสาร/ฯลฯ)... คือ(ชื่อ-สกุล).....

๓. รถยนต์หมายเลขทะเบียน ของ.....(ชื่อ-สกุลเจ้าของรถ)..... ที่อยู่ (เจ้าของรถ)..... ในอัตราวันละ บาท จำนวน วัน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (ยกจดเงินเป็นตัวอักษร) โดยมีพนักงานขับรถ.....(ตู้/โดยสาร/ฯลฯ)... คือ(ชื่อ-สกุล).....

ทั้งนี้ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณ...(เงินรายได้/งบประมาณแผ่นดิน/ฯลฯ)..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. แผนงาน..... งาน..... กองทุน.....


..... งบ..... เพื่อให้การดำเนินการจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕(๕) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

๒ ซม.

๑. (ตำแหน่ง) ประธานกรรมการ
๒. (ตำแหน่ง) กรรมการ
๓. (ตำแหน่ง) กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ตรงกับที่กลางหน้ากระดาษ



(.....)
.....ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ: เอกสารสามารถเพิ่มเติมรายละเอียด ข้อความ เนื้อหาที่เกี่ยวข้อง ได้ตามความเหมาะสม