



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดภูเก็ต ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๗๖๒๑ ๑๗๘๙ ต่อ ๒

ที่ ภก ๐๐๑๐/- วันที่

เรื่อง ขอความเห็นชอบในการจัดซื้อ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต

ต้นเรื่อง ด้วย(กลุ่มงาน).....มีความประสงค์ขอให้  
จัดซื้อพัสดุเพื่อใช้ในงาน/โครงการ.....ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	เบิกแล้ว ตั้งแต่ต้นปี	คงเหลือ	ขอให้ จัดซื้อ	จำนวนเงิน (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
รวมเป็นเงิน(บาท) (.....)						

(ลงชื่อ).....  
(.....)

## ข้อพิจารณา

- เห็นควรพิจารณาให้ดำเนินการจัดซื้อได้
- เห็นควรพิจารณาให้ดำเนินการได้เฉพาะบางรายการ คือ.....
- ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก.....

( )  
เจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบงบประมาณแล้ว เห็นควรให้เบิกจ่ายจากงบ.....

( )

## ข้อเสนอแนะ

- ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่ามีความจำเป็นต้องจัดซื้อ ตามรายการข้างต้น และเห็นควรให้เบิกจ่ายจากงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

( )  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

## คำสั่งผู้ว่าราชการจังหวัด

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดภูเก็ต ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๗๖๒๑ ๑๗๘๙ ต่อ ๒

ที่ ภก ๐๐๑๐/-

วันที่

เรื่อง ขอบความเห็นชอบในการจัดจ้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต

ต้นเรื่อง ด้วย(กลุ่มงาน).....มีความประสงค์ขอให้  
จัดจ้างพัสดุเพื่อใช้ในงาน/โครงการ.....ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	ช่อมครั้ง ล่าสุด	จำนวน (ครั้ง)	ขอให้ จัดจ้าง	จำนวนเงิน (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
รวมเป็นเงิน(บาท) (.....)						

(ลงชื่อ).....  
(.....)

## ข้อพิจารณา

- เห็นควรพิจารณาให้ดำเนินการจัดจ้างได้
- เห็นควรพิจารณาให้ดำเนินการได้เฉพาะบางรายการ คือ.....
- ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก.....

( )  
เจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบงบประมาณแล้ว เห็นควรให้เบิกจ่ายจากงบ.....

( )

## ข้อเสนอแนะ

- ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่ามีความจำเป็นต้องจัดจ้าง ตามรายการข้างต้น และเห็นควรให้เบิกจ่ายจากงบประมาณ  
.....  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

( )  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

## คำสั่งผู้ว่าราชการจังหวัด

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)