



# บันทึกข้อความ

วิทยาลัยเทคนิคบางแสน
วันที่ ๑๖/๑/๒๕๖๕
วันที่ ๑๖/๑/๒๕๖๕
เวลา ๑๖.๓๐ น.

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางแสน  
 ที่ ผบ. ๐๒๓๓๓/๒๕๖๕ งานพัสดุ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕  
 เรื่อง ขออนุญาตแจ้งเวียนการสำรวจความต้องการวัสดุสำนักงานเพื่อดำเนินงานตามโครงการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ๔ ฝ่าย วิทยาลัยเทคนิคบางแสน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางแสน

ด้วย งานพัสดุ ได้ทำโครงการจัดซื้อวัสดุสำนักงานของวิทยาลัยเทคนิคบางแสน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยดำเนินการจัดหาวัสดุสำนักงานไว้ใช้บริการ สนับสนุน และอำนวยความสะดวก พร้อมทั้งจัดเตรียมวัสดุให้มีเพียงพอต่อความต้องการในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บริการ สนับสนุนการปฏิบัติงานธุรการ และการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของวิทยาลัยฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ในการนี้ งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทรัพยากร จึงขออนุญาตแจ้งเวียนสำรวจความต้องการวัสดุสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดหาวัสดุสำนักงานให้มีเพียงพอต่อความต้องการ โดยให้ดาวน์โหลดแบบฟอร์มสำรวจความต้องการฯ ดังกล่าวข้างต้น จากเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ <http://rms.chpt.ac.th> ระบบบริหารจัดการวิทยาลัยเทคนิคบางแสน (RMS) พร้อมทั้งให้กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม และนำส่งงานพัสดุ ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

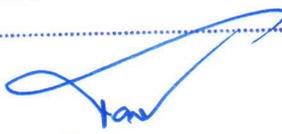
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

  
 (นางสาวโสภา เตชอุปการ)  
 เจ้าหน้าที่งานพัสดุ

  
 (นายโชคชัย แก้วเรือง)  
 หัวหน้างานพัสดุ

- เรียน ผู้อำนวยการ
- เพื่อโปรดทราบ
  - พิจารณาสั่งการ
  - เห็นควร  อนุญาต  อนุมัติ  งดปฏิบัติ
  - เห็นควรมอบ
  - ความเห็นเสนอ
- นางสาวสุมาลี พวงจันทร์*

- ๑.ทราบ
- ๒.อนุญาต
- ๓.อนุมัติ
- ๔.ลงนาม
- ๕.แจ้ง
- ๖.มอบ
- ๗.สั่งการ
- ๘.อื่นๆ



(นายพิรชัช ชิงเกา)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

  
 นางสาวสุมาลี พวงจันทร์  
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางแสน  
 ๑๑ มี.ค. ๖๕

