



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม งานพัสดุ: โทร ๗๓๑๑

ที่ วันที่

เรื่อง แจ้งความต้องการในการใช้พัสดุ

เรียน คณบดี

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง

สังกัดสำหรับสาขา / หน่วยงาน.....คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

มีความประสงค์ขอให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง/ เช่า วัสดุ ครุภัณฑ์

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ.....(ถ้าไม่ระบุจะใช้เกณฑ์ราคา) เหตุผลและความจำเป็นที่

ต้องซื้อหรือจ้าง.....โดยใช้เงินงบประมาณ แผ่นดิน รายได้

รหัสโครงการ.....ชื่อโครงการ.....ของสาขาวิชา/หน่วยงาน.....

จำนวน รายการ ดังนี้

ที่	รายการ ชื่อ ลักษณะ ขนาด ยี่ห้อ	ของเดิม คงเหลือ	ขอดำเนินการครั้งนี้	
			จำนวน	หน่วยเรียก

โดยเสนอให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอดังนี้

(1).....

(2)

(3)

ทั้งนี้พร้อมแนบใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณาจำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

...../...../.....

ลงชื่อ.....ประธานสาขาวิชา/หัวหน้าส่วนงาน

...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบยอดเงินตามโครงการแล้วดังนี้

ยอดโครงการทั้งสิ้น.....บาท

ยอดเงินคงเหลือก่อนดำเนินการ.....บาท

.....
(นางสาวราภรณ์ ต้วงเฟือก)

...../...../.....

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานคณบดี

เห็นควรอนุญาต

ไม่เห็นควรอนุญาตเนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าสำนักงาน

(นางสาวจันทนา ประยูรพงษ์)

...../...../.....

ความเห็นคณบดี

อนุญาตมอบงานพัสดุดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ ฯ

ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....คณบดี

(นายเมธี พรหมศิลา)

...../...../.....