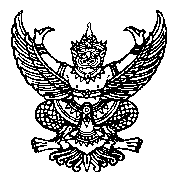
วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท

F.06

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สาขาวิชา/งาน...................................................... ฝ่าย................................................โทร. ...................

**ที่** ศธ ๐๕๘๑.๐๙/-  **วันที่**  ธันวาคม ๒๕๖๐

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์...........................

**เรียน** คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ด้วยสาขาวิชา/งาน.....................................................................…........ได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่าย/งบประมาณเงินรายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์....................................(ใช้ชื่อตามที่ได้รับในหนังสือแจ้งการจัดสรร) จำนวน………………...…….……(ชื่อหน่วยตามที่ได้รับจัดสรร) ในวงเงินงบประมาณ...........(วงเงินที่ได้รับการจัดสรร).........โดยได้แนบแบบฟอร์มแจ้งความต้องการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุพร้อมราคากลางเพื่อประกอบการพิจารณามาพร้อมหนังสือฉบับนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. ให้ นาย/นางสาว/นาง...............................................เป็นผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุและผู้กำหนดราคากลาง

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

๑) ..........................................ประธานกรรมการ

๒) ..........................................กรรมการ

๓) ..........................................กรรมการ

(...........…………………………………)

ตำแหน่ง

**หมายหตุ :-**ผู้ขออนุมัติให้ผ่านหัวหน้าตามสายงานก่อนเสนอคณบดีพิจารณาอนุมัติ