บันทึกข้อความ

ส่วนงาน .... คณะสาธารณสุขศาสตร์ โทรศัพท์ ....
ที่ อว 660301.9.1....../................ วันที่ ....
เรื่อง ขอให้ดำเนินการจัดการพัสดุ

เรียน คณบดี

ด้วยงาน/หน่วย .... มีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดซื้อจัดหาพัสดุ ตามรายการดังต่อไปนี้ .-
เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานที่งาน/หน่วย ....

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				

พร้อมนี้ใคร่ขอเสนอชื่อคณะกรรมการตรวจรับ ประกอบด้วย
1. .... ประธาน / กรรมการตรวจรับ
2. .... กรรมการตรวจรับ
3. .... กรรมการตรวจรับ

(ลงชื่อ) ....เจ้าของเรื่อง
(..)

(ลงชื่อ) ....
(..)
หัวหน้าสาขาวิชา / ประธานหลักสูตร / หัวหน้างาน
วันที่ ..../........................./....................

เรียน คณบดี
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมติหลักการ

(ลงชื่อ) ....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(....)
วันที่ ..../........................./..................

(.......) อนุมัติจัดซื้อ
(.......) ไม่อนุมัติจัดซื้อ

(....)
วันที่ ..../........................./....................