 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**

**ที่** อว 0654.04/ **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ .............

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ตามหนังสือสำนักงานคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ ที่ อว 0654.04/.................. ลงวันที่ .................... ได้อนุมัติวัสดุสำนักงานสำหรับสำนักงานสาขาและศูนย์พัฒนาความเป็นเลิศทางวิชาชีพและเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ ......................และสาขา.........ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน...........บาท (....................................บาทถ้วน) ดังความละเอียดทราบแล้วนั้น

ในการนี้ สาขา......................... จึงขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับ จำนวน ...... รายการ รวมจำนวนทั้งสิ้น ............. บาท ดังนี้

1. ประเภทวัสดุ........ เลขที่ 671-PRO3-…. จำนวน ......บาท
2. ประเภทวัสดุ........ เลขที่ 671-PRO3-…. จำนวน ......บาท

ทั้งนี้ สาขา................... ได้มอบหมายให้........................................ เป็นกรรมการผู้กำหนดคุณลักษณะและราคากลาง สำหรับการจัดซื้อวัสดุฝึกทางการศึกษา ตามรายการที่เสนอข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(............................)

ตำแหน่ง

**หมายเหตุ**

งบประมาณ 🞏 แผ่นดิน 🗹 เงินรายได้ หมวดงบ วัสดุสำนักงาน ประจำปี ดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ยอดแผนที่ได้รับการจัดสรร** | **เงินคงเหลือปัจจุบัน** | **จ่ายครั้งนี้** | **คงเหลือยกไป** |
| ..... บาท | ....... บาท | ..... บาท | ....... บาท |