



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะสังคมศาสตร์ ภาควิชา..... โทร.....

ที่ อว 0603.21.01(2)/.....

วันที่ มกราคม 2564

เรื่อง ขอส่งรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

ตามบันทึกข้อความที่ อว 0603.21.01(2)/..... ลงวันที่..... เรื่อง ขออนุมัติ  
จัดซื้อ...../จัดจ้าง..... ซึ่งข้าพเจ้า..... ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้จัดทำ  
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ รายละเอียดตามทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุดังกล่าว เรียบร้อย  
แล้วและได้จัดส่งมาพร้อมนี้ เพื่อจักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะฯ

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ของพัสดุ

- ขอเสนอเห็นควรมอบหน่วยพัสดุ ดำเนินการในส่วนที่  
เกี่ยวข้องต่อไป

## -ตัวอย่าง-



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะสังคมศาสตร์ ภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา โทร.1919

ที่ อว 0603.21.01(2)/002

วันที่ 7 มกราคม 2564

เรื่อง ขอส่งรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

ตามบันทึกข้อความที่ อว 0603.21.01(2)/001 ลงวันที่ 3 มกราคม 2564 เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อหนังสือ ซึ่งข้าพเจ้า นายวันอังคาร สีชมพู ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ รายละเอียดตามทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุดังกล่าว เรียบร้อยแล้วและได้จัดส่งมาพร้อมนี้ เพื่อจักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายวันอังคาร สีชมพู)

ผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะฯ

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ของพัสดุ

- ขอเสนอเห็นควรมอบหน่วยพัสดุ ดำเนินการในส่วนที่

เกี่ยวข้องต่อไป

## หนังสือสำหรับโครงการวิจัย (ชื่อตามหมวดเงินที่ตั้งไว้)

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

1. หนังสือที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยเรื่อง .....
2. ใช้ในการค้นคว้าหาข้อมูลในการทำโครงการวิจัยเรื่อง .....

(นายวันอังคาร สีชมพู)

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะฯ