



ข้าราชการ/หน่วยงาน.....
โทร.....

ที่ อว 78.07..../.....

วันที่

เรื่อง ขอพิจารณาการรับบริจาคพัสดุ วงเงินรวมไม่เกิน 500,000 บาท กรณี
รับบริจาคมากกว่า 1 รายการ

เรียน รองคณบดีฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ

ตามที่.....(ระบุผู้บริจาคบุคคล/นิติบุคคล)..... มีค
วามประสงค์บริจาคพัสดุ จำนวนรายการ รวมมูลค่า
..... บาท (.....) เพื่อให้(ภาควิชา/หน่วย
งาน)..... นำมาใช้ประโยชน์.....(ระบุวัตถุประสงค์ของผู้
บริจาค)..... โดยนำไปใช้งานที่ (ตึก/อาคาร)..... ชั้น.....
ห้อง..... โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.(ชื่อรายการ)..... ยี่ห้อ.....รุ่น..... จำนวน
เครื่อง มูลค่า บาท (.....)
2.(ชื่อรายการ)..... ยี่ห้อ.....รุ่น..... จำนวน
เครื่อง มูลค่า บาท (.....)
3.(ชื่อรายการ)..... ยี่ห้อ.....รุ่น..... จำนวน
เครื่อง มูลค่า บาท (.....)

ในการนี้ ... (ภาควิชา/หน่วยงาน)..... พิจารณาแล้วเห็นว่า.....
(ระบุเหตุผลการรับบริจาค)..... จึงเห็นควรรับพัสดุดังกล่าว โดยหน่วยงาน
มอบหมายให้..... ตำแหน่ง..... เป็นผู้รับมอบ
พัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็น
พระคุณยิ่ง

(ลง

นาม).....

(.....)

หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน



ภา/หน่วยงาน.....

โทร.....

ที่ อว 78.07.... /.....

วันที่

เรื่อง ขอพิจารณาการรับบริจาคพัสดุ วงเงินรวมไม่เกิน 500,000 บาท กรณี
รับบริจาค 1 รายการ

เรียน รองคณบดีฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ

ตามที่.....(ระบุผู้บริจาคบุคคล/นิติบุคคล)..... มีค
วามประสงค์บริจาคพัสดุ รายการ

ยี่ห้อ.....รุ่น..... จำนวน..... มูลค่า บาท
(.....) เพื่อให้(ภาควิชา/หน่วยงาน)..... นำ
มาใช้ประโยชน์.....(ระบุวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค)..... โดยนำ
ไปใช้งานที่ (ตึก/อาคาร)..... ชั้น..... ห้อง..... นั้น

ในการนี้ ... (ภาควิชา/หน่วยงาน)..... พิจารณาแล้วเห็นว่า.....
(ระบุเหตุผลผลการรับบริจาค)..... จึงเห็นควรรับพัสดุดังกล่าว โดยหน่วยงาน
มอบหมายให้..... ตำแหน่ง..... เป็นผู้รับมอบ
พัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็น
พระคุณยิ่ง

(ลง

นาม).....

(.....)

หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน