

	แบบใบขอให้จัดจ้าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี					
	<input type="checkbox"/>	ก่อสร้าง	<input type="checkbox"/>	ปรับปรุง/ซ่อมแซม	<input type="checkbox"/>	ทำของ
	<input type="checkbox"/>	งานบริการ	<input type="checkbox"/>	บำรุงรักษา	<input type="checkbox"/>	อื่น ๆ

เลขที่ อว
วันที่

เรื่อง การจัดจ้าง
 โครงการ
 งบประมาณประจำปี หมวด

เรียน หัวหน้าส่วนพัสดุ

จาก <input type="checkbox"/> หน่วยงาน	เอกสารแนบ <input type="checkbox"/> รายละเอียดประกอบ <input type="checkbox"/> เอกสารแนบอื่น ๆ (ถ้ามี)			
เพื่อ	1. ขอแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ คือ			
.....	2. กำหนดเวลาใช้งานอย่างช้าไม่เกิน			
ที่	รายการและรายละเอียด	หน่วยนับ	จำนวน	หมายเหตุ

ลงนาม.....
 (.....)
ตำแหน่ง