



คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง
แบบฟอร์มขอให้ซื้อ วัสดุ / ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ภายในคณะบริหารธุรกิจ

วันที่.....

เรียน คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

มีความประสงค์จะขอให้หน่วยงานพัสดุจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (วัสดุที่ไม่มีอยู่ในส่วนจัดเก็บหรือต้องการใช้เร่งด่วน) ข้อมูลดังนี้
เหตุผลจำเป็นที่ต้องการให้สั่งซื้อวัสดุ :.....

ลำดับ	รายการวัสดุ / ครุภัณฑ์	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาโดยประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขอให้ซื้อ

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้า

(.....)

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุณีย์ วรรณโกมล)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

**หมายเหตุ : กรุณาแนบเอกสารเกี่ยวกับวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ต้องการให้จัดซื้อ ประกอบพิจารณา

FM-พัสดุ-02-01



คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง
แบบฟอร์มขอให้ซื้อ วัสดุ / ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ภายในคณะบริหารธุรกิจ

วันที่.....

เรียน คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

มีความประสงค์จะขอให้หน่วยงานพัสดุจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (วัสดุที่ไม่มีอยู่ในส่วนจัดเก็บหรือต้องการใช้เร่งด่วน) ข้อมูลดังนี้
เหตุผลจำเป็นที่ต้องการให้สั่งซื้อวัสดุ :.....

ลำดับ	รายการวัสดุ / ครุภัณฑ์	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาโดยประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขอให้ซื้อ

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้า

(.....)

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุณีย์ วรรณโกมล)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

**หมายเหตุ : กรุณาแนบเอกสารเกี่ยวกับวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ต้องการให้จัดซื้อ ประกอบพิจารณา

FM-พัสดุ-02-01