

ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
แบบฟอร์มขอซื้อวัสดุทั่วไป
 (Purchase Order Forms)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

①เรียน หัวหน้าภาควิชา

ข้าพเจ้า มีความประสงค์ จะซื้อวัสดุ พร้อมเสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังรายการต่อไปนี้

ประเภทวัสดุ	สถานที่/ห้อง/ชั้น/อาคาร	รายการวัสดุ/ใบเสนอราคา	รายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ
<input type="checkbox"/> วัสดุงานบ้านงานครัว			ผู้ตรวจรับพัสดุ (ไม่เกิน 100,000 บาท)
<input type="checkbox"/> วัสดุสำนักงาน			1. ชื่อ-สกุล
<input type="checkbox"/> วัสดุคอมพิวเตอร์			
<input type="checkbox"/> วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ			คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (100,000 บาทขึ้นไป)
<input type="checkbox"/> วัสดุก่อสร้าง			1. ชื่อ-สกุลประธาน
<input type="checkbox"/> วัสดุโฆษณาเผยแพร่			2. ชื่อ-สกุลกรรมการ
<input type="checkbox"/> วัสดุอื่นๆ ระบุ.....			3. ชื่อ-สกุลกรรมการ

รวมจำนวนเงิน บาท กรุณาแนบใบเสนอราคา (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ผู้ขอซื้อ

ลงวันที่...../...../.....

②ความเห็นหัวหน้าภาควิชา

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

เรียน เจ้าหน้าที่พัสดุ

เพื่อโปรดดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง ①

ลงนาม.....หัวหน้าภาค

(ผศ.ดร.นิธิพัฒน์ ทวีระวิช)

ลงวันที่...../...../.....

หากซื้อด้วยเงินสำรองจ่าย โปรดคืนใบเสร็จรับเงินภายใน 2 วันทำการ

นับจากวันที่ใบใบเสร็จ พร้อมเงินคงเหลือ (ถ้ามี)

ดำเนินการแล้ว

.....
 (นางชีวารัตน์ บุญยสงวน)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงวันที่...../...../.....