

แบบฟอร์มขอเบิก/ ขอจัดซื้อของที่ระลึก ฯลฯ การประชาสัมพันธ์ งานบริหารทั่วไป

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ข้าพเจ้า.....

สังกัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์  ขอเบิก  ขอจัดซื้อ ของที่ระลึก ฯลฯ ดังรายการต่อไปนี้

การประชาสัมพันธ์ งานบริหารทั่วไป  
เลขที่ svn๕๐<sup>th</sup>/.....  
วันที่.....

รายการ	จำนวน(ชิ้น)	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน
ผ้าพม่ารูปช้างป่ากรมฯ ใส่กรอบ ขนาด ๑๖ * ๑๖ นิ้ว		๒,๐๐๐ บาท	
ถุงผ้า ๕๐ ปี (L)		๑๐๐ บาท	
ถุงผ้า ๕๐ ปี (S)		๕๕ บาท	
กระบอกน้ำสูญญากาศสีสแตนเลส ๔๘๐ ml		๒๐๐ บาท	
สมุดตราคณะฯ พร้อมปากกา กระดาษรักซ์โลก		๘๐ บาท	
เข็มกลัดโลหะ We are all ENTANEER CMU		๑๖๐ บาท	
ตัวหนีบเนกไท We are all ENTANEER CMU		๑๖๐ บาท	
จำนวนเงินเป็นตัวเลข		<b>รวมเป็นเงิน</b>	

เพื่อนำไปใช้.....

งบประมาณของคณะวิศวกรรมศาสตร์

ตัดจากงบประมาณของภาควิชาฯ (โปรตรระบุกองทุน แผนงาน หมวด รหัสงบ)

เงินสด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....  
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน  
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าภาควิชา/ผอ.ศูนย์/เลขานุการคณะฯ  
(.....)

**ผลการพิจารณา**

อนุญาตให้เบิกของได้  ไม่อนุญาตให้เบิกของ

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(ผศ.ดร.รัชชัย ต้นชัยสวัสดิ์)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร