

	แบบใบขอให้จัดซื้อ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี					
	[]	ครุภัณฑ์	[]	วัสดุ (ทั่วไป)	[]	เวชภัณฑ์/ยา
	[]	วัสดุคอมพิวเตอร์	[]	อื่น ๆ		

เลขที่ อว
วันที่

เรื่อง **การจัดซื้อ**

โครงการ

งบประมาณประจำปี **หมวด**

เรียน **หัวหน้าส่วนพัสดุ**

จาก [] หน่วยบัญชาคุ้มครองพัสดุ [] หน่วยงาน		[] เหตุผล [] เอกสารแนบอื่น ๆ (ถ้ามี)				
[] เพิ่มเติมวัสดุในคลัง เพื่อ [] หน่วยงาน		1. ขอแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ คือ 2. กำหนดเวลาใช้งานอย่างช้าไม่เกิน				
ที่	รายการและรายละเอียด	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
(.....) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						

ลงนาม.....
 (.....)
 ตำแหน่ง