



มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี
คำร้องขออนุมัติจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
ประจำปีการศึกษา.....

คณะ/หน่วยงาน.....

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวนหน่วย ที่ ได้รับใน หลักการ/ คงเหลือ	จำนวน ที่ ขอ เบิก	ราคา ต่อ หน่วย	จำนวนเงิน รวม	รายละเอียดของวัสดุ	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ขอจัดซื้อ
(.....)
...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาขั้นต้น ลงชื่อ..... (รองคณบดี / หัวหน้าสำนักงาน)/...../.....	ความเห็นของงานจัดซื้อ ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่/...../.....	ความเห็นของรองอธิการบดี วิทยาเขตชลบุรี ลงชื่อ..... รองอธิการบดี วิทยาเขตชลบุรี/...../.....
---	--	---