



แบบฟอร์มการขอใช้/ขอซื้อของที่ระลึก  
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง ขออนุมัติเบิก / ขอซื้อของที่ระลึกคณะ ฯ

① เรียน หัวหน้างานบริหารและทรัพยากรบุคคล

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน / ภาควิชา .....

ขออนุมัติเบิก       ขออนุมัติซื้อ

เพื่อใช้ในงาน

อบรม / สัมมนา / บรรยายพิเศษ / การดูงาน

ซึ่งจะจัดขึ้นในวันที่ ..... / ..... / ..... ณ .....

มอบแก่ต่างประเทศ     หญิง     ชาย

(ระบุชื่อ / สถาบัน / ผู้รับมอบของ / ประเทศ) .....

อื่น ๆ โปรดระบุ .....

จึงใคร่ขออนุมัติ

ของที่ระลึกคณะ ฯ เพื่อใช้ในงาณดังกล่าวข้างต้น

จำนวน ..... ชิ้น

เอกสารประชาสัมพันธ์

ภาษาไทย

จำนวน ..... ชุด

ภาษาอังกฤษ

จำนวน ..... ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

② ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา / หน่วยงาน

✓ อนุมัติ

ลงนาม .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

③ ผู้รับของ

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

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

④ ผู้จ่ายของ

.....  
(หน่วยสารบรรณและวิเทศสัมพันธ์)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....