



แบบฟอร์มขออนุมัติจัดซื้อ/จ้างพัสดุ
สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

เลขรับหน่วยพัสดุ
ที่ PO...../2563
ลงวันที่.....

ที่ AD TC RA EE 2563 /

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง พัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

อ้างถึง หนังสือที่.....

เรื่องอนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม/โครงการ.....

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดงาน.....

ขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง พัสดุ เพื่อ.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

จากแหล่งเงิน.....ตั้งรายการต่อไปนี้

| ลำดับที่ | รายการ | จำนวน (หน่วย) | ราคาต่อหน่วย (บาท) | วงเงิน (บาท) |
|---------------------------------|--------|------------------|-----------------------|-----------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| ราคาสินค้าก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม | | | | |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% | | | | |
| ราคาสินค้าที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม | | | | |

กำหนดวันที่ต้องการใช้พัสดุ.....

รายละเอียดประกอบการพิจารณา

ขอจัดซื้อ/จ้าง จากบริษัท/ร้าน.....

เนื่องจาก.....

แนบใบเสนอราคา มา จำนวน.....ราย

ให้หน่วยพัสดุจัดหาผู้จำหน่าย

ผู้ใช้งานจัดหาโดยตรง

เอกสารจำเป็นประกอบการพิจารณา

- * สำเนาอนุมัติหลักการที่..... ลงวันที่.....
- * รายละเอียดคุณลักษณะ (TOR)
- * ใบจองงบประมาณ (EMF) เลขที่.....

ขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

| กรณีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท (กรรมการ 1 ราย) | กรณีวงเงินเกิน 50,000 แต่ไม่เกิน 100,000 บาท (กรรมการ 3 ราย) |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| ผู้ตรวจรับพัสดุ | 1.....ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ 2.....กรรมการ 3.....กรรมการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดหาพัสดุรายการดังกล่าวข้างต้น พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ต่อไปด้วย
จักเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน

(ส่วนของหน่วยพัสดุ)

หน่วยพัสดุ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

อนุมัติ

.....
(ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์ภัทรชัย กีรติสิน)
ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม