

แบบขอให้อัดหาพัสดุ สำหรับการขอซื้อ ขอจ้างทุกประเภท (วงเงินจัดหาไม่เกิน 100,000 บาท)

ศูนย์ความร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ที่ อว 0605.1 (9.7)/.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ด้วยศูนย์ความร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรม สังกัดกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีความประสงค์ใช้พัสดุ ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย (บาท)	รวมราคา (บาท)
รวม					
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %					
รวมเป็นเงิน (.....)				รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น	

เพื่อ.....

โดยต้องการใช้ภายในวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เป้าหมายหรือผลลัพธ์ที่จะได้.....

หมายเหตุ.....

ลงชื่อ.....ผู้ซื้อ/ขอจ้าง
(.....)

(1) ความเห็นชอบของหัวหน้างาน.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน
(นายวีรศักดิ์ แก้วเข้ม)

(2) ความเห็นชอบงานพัสดุ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางสาวพิมธิดา เนียมโงน)(3) ความเห็นชอบของงานการเงิน : เห็นควรใช้งบประมาณ งบประมาณ TBI งบประมาณ UBI งบอื่น ๆ ระบุ.....ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน
(นางสาวแพรวนภา เวชบรรพต)

(4) ความเห็นของรองผู้จัดการศูนย์ความร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรม

 เห็นชอบ..... ไม่เห็นชอบ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพปฎล เสริมศักดิ์)

รองผู้จัดการศูนย์ความร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรม

ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีและนวัตกรรม

(5) ความเห็นของผู้จัดการศูนย์ความร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรม

 อนุมัติ..... ไม่อนุมัติ.....

(รองศาสตราจารย์เกียรติศักดิ์ ศรีประทีป)

ผู้จัดการศูนย์ความร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรม

หมายเหตุ : 1. ให้แนบใบเสนอราคาการขอซื้อ ขอจ้าง จากร้านค้าหรือผู้ประกอบการ อย่างน้อย 3 ร้าน/เจ้า มาพร้อมเอกสารแนบ

2. กรณีมีรายการขอมากกว่าจำนวนในตาราง ให้ทำเอกสารเพิ่มเติม