

ใบขอจัดซื้อครุภัณฑ์ของสำนักงานอธิการบดี

เงินรายได้ เงินงบประมาณ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่ มอ...../.....

(1) เรียน รองอธิการบดี.....

 ด้วยงาน.....กอง.....มีความประสงค์จะขอซื้อครุภัณฑ์ เพื่อใช้

ในราชการเรื่อง.....

เหตุผลที่ขอซื้อเพราะ.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ตั้งงบประมาณไว้รายการที่.....

ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ (ขออนุมัติจัดสรรเงิน)

โดยขอเสนอชื่อคณะกรรมการดังนี้

ก. คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา/คณะกรรมการพิจารณา
ผลการประกวดราคา/คณะกรรมการจัดซื้อวิธีพิเศษ/ผู้ชี้แจง
รายละเอียดและคุณสมบัติ ประกอบด้วย

ข. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

1. ประธานกรรมการ
2. กรรมการ
3. กรรมการ
4. ผู้ชี้แจง

1. ประธานกรรมการ
2. กรรมการ
3. กรรมการ
4. ผู้ควบคุมงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ขอจัดซื้อ

(ลงชื่อ).....หัวหน้างาน

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการกอง

(2) อนุมัติในหลักการ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

รองอธิการบดี.....

(3) เรียน หัวหน้างานเงินรายได้

(4) เรียน หัวหน้างานพัสดุ

 เพื่อจัดสรรเงินจำนวน.....บาท

 เห็นสมควรจัดสรรเงินจำนวน.....บาท

 สำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์ดังกล่าว

 จากเงิน.....

.....

.....

...../...../.....

...../...../.....