



ภาควิชา/รพ./สนง./ศูนย์.....

โทร.....

รายงานขอซื้อหรือขอจ้างพัสดุเงินอุดหนุนวิจัย โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ที่ อว วันที่...../...../.....

Internal Order

8	6	0	1	1	9	2	7	6	0	0	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ชื่อโครงการวิจัย.....

ด้วย โครงการวิจัยฯ มีความประสงค์จะขอซื้อหรือขอจ้างพัสดุเพื่อใช้ในโครงการวิจัยฯ จึงใคร่ขออนุมัติดำเนินการ
ขอซื้อหรือขอจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง	จำนวน/ หน่วย	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	กำหนดส่งมอบ พัสดุ
		รวม		
จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....				

โดยเห็นสมควรซื้อหรือจ้างจาก.....(ชื่อบริษัท).....เนื่องจาก
เป็นผู้เสนอราคาที่เสนอวัสดุตรงตามวัตถุประสงค์ของงานวิจัยและมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องใช้วัสดุดังกล่าว
(หรือเหตุผลอื่นๆ ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติซื้อหรือจ้างและอนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับ
พัสดุตามรายชื่อที่เสนอมาพร้อมนี้ (กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท) ให้เสนอชื่อ 1 คน

- ชื่อ..... ตำแหน่ง ผู้ตรวจรับ/ประธานกรรมการ
- ชื่อ..... ตำแหน่ง กรรมการ(ถ้ามี)
- ชื่อ..... ตำแหน่ง กรรมการ(ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....ชื่อ/ตำแหน่ง.....)