



# แบบขอให้ซื้อหรือจ้าง

สำหรับห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์

LAB .....-.....-๖๐๐.....

เอกสารแนบการพิจารณา (สำหรับผู้กรอกข้อมูล)		
<input type="checkbox"/> ใบเสนอราคา เลขที่..... <input type="checkbox"/> ใบเสร็จ เลขที่..... <input type="checkbox"/> ใบแจ้งหนี้ เลขที่..... <input type="checkbox"/>		
สำหรับส่วนงานห้องปฏิบัติการ		
(๑) เรียน คณบดี ..... ..... ..... ..... ..... ..... (นางสาวจันทน์ ธีรวิสิทธิ์) ผู้ประสานงานห้องปฏิบัติการ	(๒) เรียน คณบดี ..... ..... ..... ..... ..... ..... (นางสาวจันทร์เพ็ญ ตั้งจิตเจริญกุล) ผู้ช่วยคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา	
ลำดับการดำเนินการขอจัดซื้อหรือจ้าง		
<input type="checkbox"/> ภาคปกติ		
(๑) เรียน คณบดี ..... ..... ..... (นางสาวชลดา เกลิมรูป) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (...../...../.....)	(๒) เรียน คณบดี ..... ..... ..... (นางลัดดาวัลย์ ภูทอง) ผู้รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ (...../...../.....)	
<input type="checkbox"/> ภาคพิเศษ		
(๑) เรียน ประธานกรรมการฯ ..... ..... ..... (นางสาวชลดา เกลิมรูป) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (...../...../.....)	(๒) เรียน ประธานกรรมการฯ ..... ..... ..... (นางสาวดลลักษณ์ มานพ) กรรมการและเลขานุการ (...../...../.....)	(๓) เรียน คณบดี ..... ..... ..... (นางสาวสุกัญญา ยิ้มงาม) ประธานกรรมการดำเนินงาน โครงการปริญญาตรีภาคพิเศษ คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา (...../...../.....)
ลำดับการดำเนินการส่งคืนเอกสารจัดซื้อหรือจ้าง (สำหรับงานพัสดุ)		
(๑) เรียน ผู้ประสานงานห้องปฏิบัติการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้รับการอนุมัติ <input type="checkbox"/> เอกสารส่งคืนห้องปฏิบัติการ <input type="checkbox"/> ได้รับการอนุมัติ <input type="radio"/> แบบขอซื้อหรือจ้าง(ส่วน ๒) <input type="radio"/> เงินงบประมาณแผ่นดิน <input type="radio"/> ใบเสนอราคา <input type="radio"/> งปม. เงินรายได้ (ภาคปกติ) <input type="radio"/> รายงานการอนุมัติ <input type="radio"/> งปม. เงินรายได้ (ภาคพิเศษ) <input type="radio"/> ใบสั่งซื้อ <input type="radio"/> ไม่มีใบสั่งซื้อ(ต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท) <input type="radio"/> เอกสารตีกลับเนื่องจาก..... หมวด..... จำนวนเงิน.....บาท ลงชื่อ.....นักวิชาการพัสดุ (...../...../.....) (...../...../.....)		
(๒) เอกสารนำส่งงานพัสดุ <input type="checkbox"/> ใบแจ้งหนี้ เลขที่..... ลว. .... <input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด เลขที่..... ลว. .... <input type="checkbox"/> ใบรับรองแทนใบเสร็จ ลว. .... <input type="checkbox"/> ใบสำคัญรับเงินของ..... <input type="checkbox"/> ..... ลงชื่อ.....นักวิชาการพัสดุ (...../...../.....) (...../...../.....)		