

แบบขอจัดซื้อครุภัณฑ์ คณะวิทยาศาสตร์

ปีงบประมาณ.....

วันที่.....

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง สาขา/หลักสูตร/หน่วยงาน.....คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
มีความประสงค์ขอจัดซื้อครุภัณฑ์ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (หน่วย)	จำนวนเงิน (บาท)

ใช้สำหรับ ☐ การเรียนการสอนประมาณ.....เปอร์เซ็นต์ ☐ การวิจัยประมาณ.....เปอร์เซ็นต์
☐ การบริการวิชาการประมาณ.....เปอร์เซ็นต์ ☐ การบริหารงานทั่วไปประมาณ.....เปอร์เซ็นต์
แหล่งผลิต ☐ ในประเทศไทย ☐ ต่างประเทศ

ระบุเหตุผลความจำเป็นในการขอซื้อครุภัณฑ์ที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ

☐ ไม่มีผลิตในประเทศไทย ☐ เป็นครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องนำมาใช้กับ (ระบุชื่อครุภัณฑ์/หมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์)
☐ อื่น ๆ ระบุ.....

วัตถุประสงค์ในการจัดซื้อเพื่อ.....

สถานที่นำไปใช้งาน.....ต้องการใช้ภายใน.....วัน

คณะกรรมการ/ผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

(วงเงินต่ำกว่า 500,000 บาท อย่างน้อย 1 คน /วงเงินเกิน 500,000 บาท อย่างน้อย 3 คน)

1. 2. 3.

คณะกรรมการ/ผู้กำหนดราคากลาง (อย่างน้อย 1 คน)

1. 2. 3.

คณะกรรมการซื้อ (วงเงินเกิน 500,000 บาท อย่างน้อย 3 คน)

1. 2. 3.

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (วงเงินต่ำกว่า 100,000 บาท อย่างน้อย 1 คน /วงเงินเกิน 100,000 บาท อย่างน้อย 3 คน)

1. 2. 3.

ได้แนบเอกสารเพื่อใช้ในการจัดซื้อดังต่อไปนี้

☐ ใบเสนอราคา (วงเงินเกิน 100,000 บาท อย่างน้อย 2 บริษัทและเกิน 500,000 บาท อย่างน้อย 3 บริษัท)
☐ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ☐ แค็ตตาล็อก/รูปแบบรายการ ☐ สัญญารับทุน/โครงการวิจัย (กรณีเงินวิจัย)

ลงชื่อ (ลงชื่อ).....

(.....) (.....)

เจ้าหน้าที่สาขา/หลักสูตร/งาน

หัวหน้า/รองหัวหน้าสาขา/ประธานหลักสูตร/หัวหน้าหน่วยงาน

โทร.

ส่งแบบขอจัดซื้อครุภัณฑ์ถึงงานพัสดุ หรือทาง e-mail : jureerat.p@psu.ac.th (จूरรัตน์ พรหมจิตร โทร.8042)