

ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

แบบฟอร์มขอซื้อวัสดุการเรียนการสอน

(Purchase Order Form)

ผู้ซื้อต้องระบุรหัสวิชา ชื่อวิชา เหตุผล และความจำเป็นการขอซื้อ เพื่อประกอบการพิจารณาจัดซื้อ

①เรียน หัวหน้าภาค

ข้าพเจ้า มีความประสงค์ จะซื้อวัสดุเพื่อใช้ในการเรียนการสอนวิชา..... โดยมีเหตุผลและความจำเป็นดังนี้

ทั้งนี้ ขอเสนอรายชื่อผู้ตรวจรับ (ไม่เกิน 100,000 บาท = 1คน)
รายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ (100,000 บาทขึ้นไป = 3คน)

1. ชื่อ-สกุล
2. ชื่อ-สกุล
3. ชื่อ-สกุล

ประธาน
กรรมการ
กรรมการ

๑. ยอดเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ตรวจรับพัสดุ จะเป็นผู้ขอให้ซื้อ หรือ อาจารย์ประจำวิชาก็ได้ แต่ต้องมีความชำนาญในการตรวจรับพัสดุนั้น

๒. ยอดเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป จะต้องใช้กรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวน ๓ คน

ผู้ซื้อได้แก่ อาจารย์ประจำวิชา/วิศวกร/ช่างเทคนิค หรือเจ้าหน้าที่ดูแลควบคุมห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ซื้อ
ลงวันที่...../...../.....

②ความเห็นหัวหน้า LAB

อนุมัติ

/อาจารย์ประจำวิชา

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงนาม.....หัวหน้าLAB/อาจารย์ประจำวิชา
ลงวันที่...../...../.....

③ความเห็นหัวหน้าภาค

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

เรียน เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงนาม.....หัวหน้าภาค
(ศศ.ดร. นิธิพัฒน์ วีระพาณิชย์)
ลงวันที่...../...../.....

หากซื้อด้วยเงินสำรองจ่าย โปรดคืนใบเสร็จรับเงินภายใน 2 วันทำการ

นับจากวันที่ใบใบเสร็จ พร้อมเงินคงเหลือ (ถ้ามี)

ขั้นตอนการเสนอส่งแบบฟอร์ม

๑. อาจารย์ประจำวิชา/วิศวกร/ช่างเทคนิค เป็นผู้ขอให้ซื้อ โดยให้กรอกรายละเอียดและเหตุผลความจำเป็นการขอให้ซื้อ เสนอแบบฟอร์มขอซื้อให้อาจารย์หัวหน้า LAB รับทราบและเห็นชอบ

๒. เมื่ออาจารย์หัวหน้า LAB รับทราบและเห็นชอบแล้วจึงเสนอหัวหน้าภาคพิจารณาต่อไป

๓. เมื่อหัวหน้าภาควิชาเห็นชอบแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุจึงดำเนินการจัดซื้อต่อไป

ดำเนินการแล้ว

.....
(นางชีวารัตน์ บุญยสวน)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงวันที่...../...../.....