

## แบบฟอร์มการขอซื้อขอจ้างเบื้องต้น ก่อนดำเนินการในระบบ KMUTNB ERP

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม

เนื่องด้วยข้าพเจ้า..... มีความประสงค์ขอซื้อขอจ้าง

วัสดุ  ครุภัณฑ์  จ้างเหมาบริการ

ด้วยเหตุผลและความจำเป็นดังนี้.....

เพื่อใช้ในการเรียนการสอน รายวิชา.....  
 ประจำปีการศึกษา..... และจัดเก็บพัสดุ ณ คลังย่อย ห้องปฏิบัติการ..... เลขที่ห้อง.....

เพื่อใช้ในสำนักงานคณบดี งาน/ฝ่าย.....  
 และจัดเก็บพัสดุ ณ คลังย่อย ห้อง..... เลขที่ห้อง.....

ทั้งนี้และได้สืบราคาตามท้องตลาดแล้ว พร้อมแนบเอกสารประกอบการซื้อขอจ้าง ดังนี้

- 1. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือ รายละเอียดข้อกำหนดงานจ้าง
- 2. ใบเสนอราคา บริษัทที่ประสงค์ให้ซื้อ/จ้าง เลขที่..... ลงวันที่.....  
 วงเงินรวมที่ขอซื้อขอจ้าง..... บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
- 3. PM-001 พร้อมเอกสารแนบ (จัดทำเฉพาะกรณีซื้อครุภัณฑ์)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ : กรณีซื้อครุภัณฑ์ ต้องแนบบใบเสนอราคา 3 บริษัท เพื่อเป็นหลักฐานการสืบราคา / ใช้อ้างอิงราคากลาง และจัดทำ PM-001 พร้อมเอกสารแนบ

ผู้ขอซื้อขอจ้าง

วันที่.....

<p style="text-align: center;"><b>เจ้าหน้าที่การเงิน ผู้คุมงบประมาณ</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรให้ดำเนินงานจาก</p> <p>รหัสศูนย์ต้นทุน.....</p> <p>รหัสโครงการ.....</p> <p>ใบขออนุมัติดำเนินงานเลขที่.....</p> <p>รหัสกิจกรรม.....</p> <p>รหัสค่าใช้จ่าย.....</p> <p>รหัสประเภทรายจ่าย.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(นางสาวณภานัน ชุ่มชื่น)</p> <p style="text-align: center;">นักวิชาการเงินและบัญชี</p> <p>วันที่.....</p>	<p style="text-align: center;"><b>คณบดี</b></p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ <input type="checkbox"/> อนุมัติ มอบเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการต่อไป</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center; color: blue;">วงเงิน 100,001.00 บาท ขึ้นไป</p> <p>ขอแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ</p> <p>1. .... 1. ....</p> <p>2. .... 2. ....</p> <p>3. .... 3. ....</p> <p>มอบผู้ขอซื้อขอจ้าง เป็นผู้ขอเบิกวัสดุ หรือ ผู้ขอเบิกครุภัณฑ์ / ผู้ครอบครอง ออกจากคลัง (ระบบ KMUTNB ERP)</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(รองศาสตราจารย์ ดร.อัยยะ จันทศิริ)</p> <p style="text-align: center;">คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม</p> <p>วันที่.....</p>
<p style="text-align: center;"><b>เจ้าหน้าที่พัสดุ</b></p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับ SciEE-พส.01 และดำเนินการในระบบ KMUTNB ERP แล้ว</p> <p>ใบแจ้งความประสงค์ซื้อ/จ้าง เลขที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(นางสาวกรรทวรรณ เพลาโสภา)</p> <p style="text-align: center;">นักวิชาการพัสดุ</p> <p>วันที่.....</p>	<p style="text-align: center;"><b>หัวหน้าเจ้าหน้าที่</b></p> <p><input type="checkbox"/> ทราบ / ดำเนินการตาม Workflow ในระบบ KMUTNB ERP</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(นางสาวกรรวิภา สุวรรณสิงห์)</p> <p style="text-align: center;">นักวิชาการพัสดุ</p> <p>วันที่.....</p>

อ้างอิง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงฯ

หมายเหตุ การขอซื้อขอจ้างเบื้องต้น ต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบ เพื่อดำเนินการในระบบ KMUTNB ERP ต่อไป