



ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 223258,223274 โทรสาร (044) 223260

ใบแจ้งขอให้ดำเนินการจัดหาสารเคมี

1) เรียน หัวหน้ากลุ่มงานฯ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....โทร..... มีความประสงค์ขอให้ดำเนินการจัดหาสารเคมี จำนวน.....รายการ
เพื่อใช้ในการ / การเรียนการสอนวิชา.....รหัสวิชา..... ระดับ () ปริญญาตรี () บัณฑิตศึกษา ภาคการศึกษา...../.....
ห้องปฏิบัติการ.....หมายเลขห้อง.....ซึ่งมีความจำเป็นจะต้องใช้งานวันที่.....

ลำดับ ที่	ชื่อสารเคมี ความเข้มข้น ลักษณะสาร	สูตรเคมี	CAS.No.	เกรด	ขนาดบรรจุ	จำนวน (ขวด)	ผู้ผลิต (ถ้าต้องการระบุ)	หมายเหตุ (ให้ระบุรายละเอียดอื่น ๆ)
	รวมรายการทั้งสิ้น.....รายการ							

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ทบทวนโดย.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

2) เรียน หัวหน้ากลุ่มงานฯ

เห็นควรให้จัดซื้อโดยวิธี

- ☐ ตามกระบวนการของมหาวิทยาลัยฯ
☐ กรณีเร่งด่วน (ระบุเหตุผล).....

.....
(.....)
หัวหน้าฝ่าย.....
วันที่.....

3) เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

การพิจารณา

- ☐ อนุมัติ
☐ อื่น ๆ

.....
(.....)
หัวหน้ากลุ่มงานฯ
วันที่.....

4) เรียน

.....
.....
.....
.....

.....
(.....)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
วันที่.....