

กรณีฝ่ายวิจัยจ่าย

*หนึ่งบริษัทคู่ค้าต่อหนึ่งรายงาน
จัดซื้อฯ เท่านั้น



Internal Order (รหัส IO)

R 0 1 6 5 4 3 2 1 0

เมื่อรวมจำนวนเงินแต่ละรายการต้องเท่ากับ
บรรทัดรวมเป็นเงินทั้งสิ้นทั้งตัวอักษรและตัวเลข
(หมายเหตุ ถ้าแต่ละรายการรวมค่า vat แล้วไม่ต้องมีบรรทัด VAT)

แบบรายงานการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาพร้อมขออนุมัติเบิกจ่าย

ที่ อว78.071/ วจ.....(สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัย)

วันที่...../...../.....

ชื่อโครงการวิจัย **การยับยั้งมะเร็งด้วยสมุนไพรท้องถิ่น**

ด้วย โครงการวิจัยฯ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อใช้ในโครงการวิจัยเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการจัดจ้างพัสดุพร้อมขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ที่ใช้ในโครงการวิจัยฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

| ลำดับ | ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง | รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง /จำนวนรายการ | ใบแจ้งหนี้/ใบส่ง สินค้า/ใบกำกับภาษี | จำนวนเงิน |
|---|-----------------------|--|--|------------|
| 1 | บริษัท เอพี จำกัด | 95% ethanol / 4.00 Bott | IVZ0000-0000 | 7,280.00 |
| | | NaOH / 1.00 Bott | | 1,100.00 |
| | | ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT 7%) | | 586.60 |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น -แปดพันเก้าร้อยหกสิบหกบาทหกสิบสตางค์- | | | | -8,966.60- |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและอนุมัติเบิกจ่ายเงินให้แก่ **บริษัท เอพี จำกัด** โดยถือว่ารายงานฉบับนี้เป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม ทั้งนี้ขอรับรองว่าได้รับของไว้ใช้ในโครงการวิจัยดังกล่าว ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

อนุมัติจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่าย

(ลงชื่อ).....

(ศ.ดร.นพ. เอพี ซีดี)
ตำแหน่ง หัวหน้าโครงการ
วันที่.....วันที่ลงนามเอกสาร.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่โครงการ
(นางสาวเอปี ซีดี/ผู้ช่วยวิจัย)

หมายเหตุ เอกสารต้นฉบับนี้เป็นเอกสารสำคัญใช้ประกอบการเบิก
จ่ายเงิน ห้ามทำลายเป็นระยะเวลา 10 ปี

สถานที่จัดทำเอกสาร
เบอร์โทรติดต่อผู้จัดทำเอกสาร.....
E.mail.....