

ตัวอย่าง



หน่วยพัสดุ คณะเทคนิคการแพทย์
โทร 02-4414371-7 โทรสาร 02-4414380

ที่ อว 78.041/12345

วันที่ 21 พฤษภาคม 2564

เรื่อง รายงานขออนุมัติซื้อหรือจ้างพัสดุ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน 3 รายการ กรณีจำเป็นเร่งด่วน
ไม่คาดหมายไว้ก่อน ซึ่งไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน

เรียน คณบดี

ด้วย ข้าพเจ้า นางสาวประภาศิริ ประทุมมาตย์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

สังกัด ภาควิชา/ศูนย์/หน่วยงาน หน่วยพัสดุ งานคลังและพัสดุ สำนักงานคณบดี

ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการซื้อหรือจ้าง วัสดุสำนักงาน จำนวน 3 รายการ ไปก่อนแล้ว

จึงขอรายงานเหตุผลและความจำเป็น กรณีเร่งด่วน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องซื้อหรือจ้าง

เนื่องจากตามประกาศแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว.89 ซึ่งส่งผลต่อกระบวนการทำงาน ในการจัดซื้อ
จัดจ้าง หน่วยพัสดุจึงจัดอบรมแรกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นการเร่งด่วน แต่วัสดุที่สำรองคลังมีไม่เพียงพอในการจัดอบรม
หน่วยพัสดุจึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดซื้อเป็นการเร่งด่วน

2. รายละเอียดของพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง

- ปากกาลูกลื่น ขนาด 0.5 mm. สีน้ำเงิน จำนวน 500 แท่ง
- แฟ้มสอด พลาสติกใส ขนาด A4 จำนวน 500 ใบ
- กระดาษ A4 ขนาดหนา 80 แกรม. สีน้ำตาลเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม จำนวน 10 รีม.

3. วงเงินที่ซื้อหรือจ้างในครั้งนี้เป็นเงิน 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

จาก ใบเสร็จรับเงิน จำนวน 7 ฉบับ ที่แนบมาพร้อมนี้

ตามใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ - เลขที่ - วันที่ -

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าพร้อมหัวหน้าหน่วยงานได้ลงนามรับรองในใบส่งของหรือใบเสร็จรับเงินว่า “ ได้ตรวจรับพัสดุไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ”

โดยแต่งตั้งให้ นางสาวปัทมา จุมปาลี ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

4. โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน รายได้คณะฯ ประจำปีงบประมาณ 2564 รหัสศูนย์ต้นทุน C0401200

รหัสใบสั่งงานภายใน Z04000000000 ผลผลิต 0150001

ตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

- อนุมัติซื้อหรือจ้างตามรายการข้างต้น
- ทราบผลการตรวจรับพัสดุ และอนุมัติเบิกจ่ายเงินให้แก่ (บริษัท/ห้าง/ร้าน).....
.....เป็นเงินทั้งสิ้น 3,500.....บาท
(-สามพันห้าร้อยบาทถ้วน-.....) โดยส่งใช้เงินยืมทดรองจ่ายในนาม
“นางสาวประภาศิริ ประทุมมาตย์ บย.123/2564.....”
และให้ถือว่ารายงานฉบับนี้เป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

(นางสาวประภาศิริ ประทุมมาตย์)
นักวิชาการพัสดุ

(นางสาวพิชญาสินี จิตติพิชญานันท์)
หัวหน้างานคลังและพัสดุ

อนุมัติ

(ศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรเฉลิม อิศรางกูร ณ อยุธยา)
คณบดี คณะเทคนิคการแพทย์