



ภาควิชา / ศูนย์
โทร 02-4414371-7 ต่อ.....

ที่

วันที่

เรื่อง รายงานขออนุมัติ ซื้อ จ้าง รายการ..... กรณีจำเป็นเร่งด่วน
ไม่คาดหมายไว้ก่อน ซึ่งไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน

เรียน คณะบดีคณะเทคนิคการแพทย์

ด้วย ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด ภาควิชา/ศูนย์/งานฯ/โครงการ.....

ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการซื้อหรือจ้าง..... ไปก่อนแล้ว

จึงขอรายงานเหตุผลและความจำเป็น กรณีเร่งด่วน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.เหตุผลและความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องซื้อหรือจ้าง

2.รายละเอียดของพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง

3.วงเงินที่ซื้อหรือจ้างในครั้งนี้เป็นเงิน บาท (.....)

จาก

ตามใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่..... วันที่.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าพร้อมหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใช้งานได้ลงนามรับรองในใบส่งของหรือใบเสร็จรับเงินว่า “ได้ตรวจรับพัสดุไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว”

4. โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน รายได้ส่วนงาน เงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ
รหัสศูนย์ต้นทุน..... รหัสใบสั่งงานภายใน..... ผลผลิต.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

1. อนุมัติซื้อหรือจ้างตามรายการข้างต้น

2. ทราบผลการตรวจรับพัสดุ และอนุมัติเบิกจ่ายเงิน โดยส่งคืน คณะบดีคณะเทคนิคการแพทย์เงินสดย่อย ภาค
วิชา/ศูนย์ฯ/งานฯ เป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....)

เพื่อทำการขอเบิกเงินคืนเข้าบัญชีเงินสดย่อยของหน่วยงานต่อไป และให้ถือว่ารายงานฉบับนี้
เป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

อนุมัติ

ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(

)

(ศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรเฉลิม อิศรางกูร ณ อยุธยา)

ลงชื่อ

หัวหน้าภาค / ศูนย์

คณะบดีคณะเทคนิคการแพทย์

(

)