

สหภาพชาดไทย
ใบขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

สำนักงาน.....

ที่.....

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ใช้พัสดุ

เสนอ.....

ขอได้โปรดพิจารณาอนุมัติ ☐ จัดซื้อ ☐ จัดจ้าง ตามรายการต่อไปนี้ ☐ ภายในประเทศ ☐ ภายนอกประเทศ

ชนิดของสินค้า ☐ สำหรับผลิตยา ☐ ยา ☐ เวชภัณฑ์ ☐ ชีววัตถุ ☐ วัสดุ/ครุภัณฑ์ ☐ อื่นๆ.....

☐ สินค้าที่ต้องการตรวจสอบโดยฝ่าย ☐ สินค้าที่ไม่ต้องตรวจสอบโดยควบคุมคุณภาพ

สำหรับหน่วย/ตึก.....

1.1 เหตุผลความจำเป็นที่ต้องการซื้อ/จ้าง.....

1.2 กำหนดเวลาที่ต้องการใช้.....

1.3 วิธีการจัดส่งสินค้า ☐ ส่งครั้งเดียว ภายในกำหนด.....วันทำการนับถัดจากวันที่ตกลงซื้อ/จ้าง

☐ ส่งเป็น.....งวด.....เริ่มงวดแรก.....งวดสุดท้ายวันที่.....

☐ สินค้าต้องเก็บในห้องปรับอากาศ (22°C) ☐ สินค้าต้องแช่แข็ง (-0°C) ☐ สินค้าต้องแช่แข็ง (2-8°C)

☐ อื่นๆ

1.4 ชื่อเสนอแนะอื่นๆ..... (ลงชื่อ)..... ผู้ใช้พัสดุ

ส่วนที่ 2 สำหรับผู้ใช้พัสดุ

รหัส สินค้า	รายการ	จำนวนหน่วยที่ ขออนุมัติซื้อ/ จ้าง	ราคาซื้อ/จ้างครั้งสุดท้าย			หมายเหตุ
			ชื่อผู้ขาย /ผู้รับจ้าง	เมื่อวันที่	ราคา/หน่วย	

วงเงินที่ซื้อ/จ้างครั้งนี้ประมาณ.....บาท

วิธีการจัดซื้อ/จ้าง ☐ ตกลงราคา ☐ สอบราคา ☐ พิเศษ ☐ กรณีพิเศษ

เหตุผล ☐ แรงด่วน ☐ เป็นผู้แทนจำหน่ายแต่ผู้เดียว ☐ ซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ ☐ อื่นๆ.....

ความเห็น ☐ เห็นควรไม่อนุมัติ ☐ เห็นควรอนุมัติโดย ☐ ให้จัดทำใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง

☐ ให้ทำสัญญา

เหตุผล.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ส่วนที่ 3 สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

☐ งบประมาณ หมวด.....ประเภท..... รหัส.....จำนวนเงิน.....บาท

หมวด.....ประเภท..... รหัส.....จำนวนเงิน.....บาท

☐ นอกงบประมาณ/เงินทุนหมุนเวียน ชื่อบัญชี..... รหัส.....จำนวนเงิน.....บาท

ชื่อบัญชี..... รหัส.....จำนวนเงิน.....บาท

(ลงชื่อ).....หัวหน้าฝ่าย.....

ส่วนที่ 4 สำหรับผู้อำนวยการ

ความเห็นผู้อำนวยการ

☐ ไม่อนุมัติ

☐ อนุมัติ

(ลงชื่อ).....