



เลขที่
ทะเบียน.....

คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ใบขอซื้อ/จ้าง

วันที่.....

รหัสกองทุน
รหัสเงินทุน
รหัสแผนงาน
รหัสศูนย์ต้นทุน
รหัสเขตตามหน้าที่

ชื่อกองทุน
ชื่อเงินทุน
ชื่อแผนงาน
ชื่อศูนย์ต้นทุน
ชื่อเขตตามหน้าที่
หน่วยงานที่ขอเบิก

ด้วย.....มีความจำเป็นต้องจัดซื้อ.....

เพื่อ..... โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคามาตรฐาน หรือราคากลาง หรือราคา ครั้งหลังสุด	วงเงินที่ จะซื้อ/จ้าง	กำหนดเวลาที่ใช้ ต้องการใช้ หรือแล้วเสร็จ	วิธีซื้อ/จ้าง	เหตุผลที่ต้อง ซื้อ/จ้าง โดยวิธีเฉพาะ เจาะจง
1.	ตามใบเสนอราคาของ เลขที่.....	รายการ			ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ได้รับใบสั่งซื้อ/จ้าง	เฉพาะเจาะจง	ราคาไม่เกิน ห้าแสนบาท

รวม.....รายการ เป็นเงิน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา และขอแต่งตั้งผู้มีรายนาม เพื่อทำหน้าที่ต่อไปนี้

ผู้กำหนดรายละเอียดพัสดุ (1 คน)	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ผู้ซื้อซื้อ/จ้าง	

.....
(.....)
หัวหน้า.....

เรียน หัวหน้างานคลังและพัสดุ

สมควรเห็นชอบ/อนุมัติ

สมควรเห็นชอบ/อนุมัติ

อนุมัติ

.....
หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ

.....
หัวหน้างานคลังและพัสดุ

.....
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

(.....)

ผู้ประสานงาน.....โทร.....

ฉบับที่ คณะแพทยศาสตร์
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

หมายเหตุ : หน้าที่ผู้ประสานงาน ต้องรับผิดชอบในการติดตามเอกสารตั้งแต่ขั้นตอนการจัดซื้อ จนถึง ตรวจรับ

..
.