



เลขที่.....

ทะเบียน.....

คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ใบขอซื้อ/จ้าง

วันที่

รหัสกองทุน..... ชื่อกองทุน.....
 รหัสเงินทุน..... ชื่อเงินทุน.....
 รหัสแผนงาน..... ชื่อแผนงาน.....
 รหัสศูนย์กลางทุน..... ชื่อศูนย์กลางทุน.....
 รหัสเขตตามหน้าที่..... ชื่อเขตตามหน้าที่.....
 หน่วยงานที่ขอเบิก.....

ด้วย...(ชื่อภาควิชา/หน่วยงาน)..... มีความจำเป็นต้องขอจัดซื้อ/จ้าง(รายการที่ขอซื้อ/จ้าง).....
 เพื่อ.....(เหตุผลความจำเป็น)..... โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคามาตรฐาน หรือราคากลาง หรือราคา ครั้งล่าสุด	วงเงินที่ จะซื้อ/จ้าง	กำหนดเวลาที่ ต้องการใช้ หรือแล้วเสร็จ	วิธีซื้อ/จ้าง	เหตุผลที่ต้อง ซื้อ/จ้าง โดยวิธีเฉพาะ เจาะจง
					ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ได้รับใบสั่งซื้อ/จ้าง	เฉพาะ เจาะจง	ราคาไม่เกิน ห้าแสนบาท

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

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและขอแต่งตั้งผู้มีนามต่อไปนี้ ทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ซึ่งจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับพัสดุ

ราคาซื้อ / จ้าง ไม่เกิน 100,000 บาท แต่งตั้งเป็น ผู้ตรวจรับพัสดุ (อย่างน้อย 1 คน)	ราคาซื้อ / จ้าง เกินกว่า 100,000 บาท แต่งตั้งเป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (อย่างน้อย 3 คน)
	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

.....
 (.....)

หัวหน้าภาควิชา / หน่วยงาน

สมควรเห็นชอบ/อนุมัติ

.....

หัวหน้างานพัสดุ

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ผู้ประสานงาน..... โทร.....