

**บ.5/2**

ภาควิชา / โรงพยาบาล / หน่วยงาน .....  
 คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล  
 โทร .....  
 โทร .....

ที่ อว 78. .... / .....

วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดซื้อจัดจ้าง  ครุภัณฑ์  ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์

ด้วย ภาควิชา/โรงพยาบาล/หน่วยงาน ..... มีความประสงค์จะขออนุมัติในหลักการ  
 เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง  ครุภัณฑ์  ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง

ชื่อรายการ .....

เหตุผลและความจำเป็น .....

จำนวนเงิน..... บาท (.....)

โดยขออนุมัติ  ใช้เงินจัดสรรของภาควิชา/โรงพยาบาล/หน่วยงาน .....  ใช้เงินคณะฯ  ใช้เงินโครงการฯ.....

พร้อมกับได้แนบเอกสาร เพื่อประกอบการเสนออนุมัติในหลักการดังต่อไปนี้

 ใบเสนอราคา.....ฉบับ  คุณลักษณะ (SPEC) / แล็คดาต้า.....ฉบับ  อื่น ๆ.....ฉบับ

1. กรณีสองเงินจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 100,000 บาท ขอเสนอชื่อผู้ตรวจรับพัสดุ 1 คน ..... ผู้ตรวจรับพัสดุ

2. กรณีสองเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน 100,000 บาท ขึ้นไป ขอเสนอชื่อคณะกรรมการดำเนินการ

คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

1. .... ประธานกรรมการ

1. .... ประธานกรรมการ

2. .... กรรมการ

2. .... กรรมการ

3. .... กรรมการ

3. .... กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการให้ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(1) ผู้ขออนุมัติ (หัวหน้าสำนักงาน/ หัวหน้างาน/ หัวหน้าหน่วย/ เจ้าหน้าที่) ลงชื่อ ..... (.....) ตำแหน่ง ..... วันที่.....	(2) <input type="checkbox"/> เห็นชอบ (ผู้มีอำนาจลงนาม รองคณบดีที่กำกับ/ผอ.รพ./หัวหน้าภาควิชา) ลงชื่อ ..... (.....) ตำแหน่ง ..... วันที่.....
--	--

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์

โปรดพิจารณา หากอนุมัติสมควรเบิกจ่ายจากเงิน

 งบประมาณแผ่นดิน  รายได้ส่วนงาน  เงินจัดสรรของภาควิชา  เงินโครงการหรืออื่นๆ.....

 เลข IO .....  เลขใบจองงบบ EMF.....

ลงชื่อ.....

หัวหน้าสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์

วันที่...../...../.....

วงเงินจัดสรรทั้งหมด.....บาท

คงเหลือยกมา.....บาท

จ่ายครั้งนี้.....บาท

คงเหลือ.....บาท

วันที่.....

 อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร. แพทย์หญิงจิตติมา จูฑิตวัฒน์)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์

วันที่...../...../.....