



หน่วยงาน.....
โทรศัพท์.....

ที่.....
วันที่.....

เรื่อง รายงานขออนุมัติซื้อหรือจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้
คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน

เรียน.....

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....มีเหตุฉุกเฉิน
ที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนในระหว่างการปฏิบัติงาน เหตุดังกล่าวคือ.....

.....ซึ่งมีความจำเป็นต้อง
ซื้อหรือจ้างพัสดุโดยเร่งด่วนและไม่อาจดำเนินการซื้อหรือจ้างตามปกติได้ทัน เนื่องจากหากซื้อหรือจ้างพัสดุ
เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานดังกล่าวไม่ทัน จะเกิดความเสียหายต่อคณะเวชศาสตร์เขตร้อน กล่าวคือ.....
.....ดังนั้น

จึงได้ดำเนินการซื้อหรือจ้างพัสดุ.....จำนวน.....รายการ ไปก่อนแล้ว
เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) จาก.....
รายละเอียดตามใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....ที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างพัสดุตามรายการข้างต้น และ
อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าพัสดุ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)
โดยส่งจ่ายในนาม...../ส่งใช้เงินยืมตรงจ่าย.....และ
ให้ถือว่ารายงานฉบับนี้เป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 79 วรรคสอง

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้ดำเนินการซื้อหรือจ้างพัสดุ

(ลงชื่อ).....
(.....)

หัวหน้า ภาควิชา/โรงพยาบาล/สำนักงาน/งาน

เห็นชอบ/อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....