



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/หอผู้ป่วย โทรศัพท์

ที่ สธ.๐๘๓๐...../..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

เรียน อธิบดีกรมสุขภาพจิต

ด้วยกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/ตึก.....มีความประสงค์

จะ จัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อใช้ในราชการของ กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/หอผู้ป่วย.....

โดยใช้เงิน เงินงบประมาณ เงินบำรุงโรงพยาบาล ปี..... ของโรงพยาบาลสวนสราญรมย์ รวมจำนวนทั้งสิ้น.....รายการ เงิน.....บาท (.....)

ตามรายละเอียดที่แนบ

เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ/จัดจ้าง

.....

.....

พร้อมทั้งขอเสนอชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๓ คน) และขอเสนอหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคา

๑.ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ
๒.ตำแหน่ง.....กรรมการ
๓.ตำแหน่ง.....กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติหลักการให้จัดซื้อจัดจ้างพัสดุดตามรายการดังกล่าวข้างต้นและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามที่เสนอ

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าหอผู้ป่วย

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้ากลุ่มภารกิจ

(นางณัฐพร เล็กพิพัฒน์)

หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน ตรวจสอบแผนฯ

บำรุง งบประมาณ อื่นๆ..... ปี.....

งบ.....ค่า.....รายการ.....

วงเงินที่ได้รับอนุมัติ.....

วงเงินที่ขอใช้.....

วงเงินคงเหลือในแผนฯ.....

บรรจุในแผนฯ ไม่ได้บรรจุในแผนฯ

(นางสาวจันทร์จิรา ธวัชสุวรรณ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

