



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/ตึก..... โทร.....

ที่ สธ..... /..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง.....

เรียน หัวหน้าฝ่ายพัสดุ

ด้วยกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/ตึก..... มีความประสงค์จะ

จัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อใช้ในราชการของ กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/ตึก.....

โดยใช้ เงินงบประมาณ เงินบำรุงโรงพยาบาล ปี..... งบดำเนินงาน ของโรงพยาบาลสวนสราญรมย์
รวมจำนวนทั้งสิ้น..... รายการ ตามรายละเอียดที่แนบ โดยถือปฏิบัติตาม

หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่า
ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

พร้อมทั้งขอเสนอชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ(กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๓ คน)

๑. นาย/นาง/นางสาว..... ประธานกรรมการ
ตำแหน่ง.....

๒. นาย/นาง/นางสาว..... กรรมการ
ตำแหน่ง.....

๓. นาย/นาง/นางสาว..... กรรมการ
ตำแหน่ง.....

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๓ คน)

๑. นาย/นาง/นางสาว..... ประธานกรรมการ
ตำแหน่ง.....

๒. นาย/นาง/นางสาว..... กรรมการ
ตำแหน่ง.....

๓. นาย/นาง/นางสาว..... กรรมการ
ตำแหน่ง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติหลักการให้จัดซื้อจัดจ้าง
พัสดุตามรายการดังกล่าวข้างต้นและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามที่เสนอ

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

รายการ จัดซื้อ จัดจ้าง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. รายการ.....จำนวน.....

รายละเอียดคุณลักษณะ คือ.....

๒. รายการ.....จำนวน.....

รายละเอียดคุณลักษณะ คือ.....

๓. รายการ.....จำนวน.....

รายละเอียดคุณลักษณะ คือ.....

๔. รายการ.....จำนวน.....

รายละเอียดคุณลักษณะ คือ.....

เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ/จ้าง.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการกำหนดร่างขอบเขตฯ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการกำหนดร่างขอบเขตฯ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการกำหนดร่างขอบเขตฯ

(.....)

หมายเหตุ

๑. กรณีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐.- บาท สามารถแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะและผู้ตรวจรับพัสดุจำนวน ๑ คน โดยผู้กำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะและผู้ตรวจรับพัสดุ สามารถเป็นบุคคลคนเดียวกันได้

๒. ว.๑๑๙ ใช้สำหรับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมอื่น ๆ ตามที่ระเบียบกำหนด สำหรับวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาท