



บันทึกข้อความ

กระทรวงสาธารณสุข กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลสามโคก โทร ๐๒-๑๙๙-๓๗๙๖-๙ ต่อ ๑๒๔
ที่ ปท. ๐๐๓๒.๓ /๐๒ /๒๐๘ / วันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสามโคก
เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ/

ด้วยกลุ่มงาน.....มีความประสงค์จะให้ดำเนินการซื้อ.....
จำนวน.....รายการ(ตามรายละเอียดแนบท้าย วงเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)
เหตุผล /ความจำเป็น.....

ทั้งนี้ ได้แนบรายละเอียด spec และ ใบเสนอราคาจากงาน ๑ ใบ และ จากหัวหน้ากลุ่มงาน ๑ ใบ มาเพื่อประกอบการพิจารณาแล้ว
โดยมอบหมายให้ผู้กำหนด spec. ดังนี้ (กรณีจัดซื้อจ้างไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐๐ บาทใช้ผู้ตรวจรับ ๑ คน เท่านั้น ต้องเป็น พนักงาน
ราชการ หรือข้าราชการ)

๑
(.....)

และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้ (กรณีจัดซื้อจ้างไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐๐ บาท)

๑.....
(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ได้ตรวจสอบวงเงินแล้ว เห็นชอบให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้างจากแหล่งเงิน.....
โดยมีวงเงินจำนวน.....บาท จัดซื้อ/จ้างครั้งนี้จำนวน.....บาท
คงเหลือจำนวน.....บาท (กรณี ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก

ลงชื่อ.....
(นางสาวพนิดา พลนงค์)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

() อนุมัติ / () ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ.....
(นายกิตติ องค์กรรักษ์)
นายแพทย์ชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสามโคก