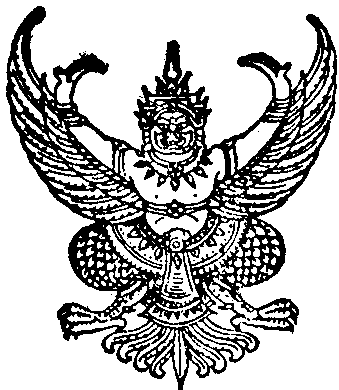
****

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลสามโคก โทร ๐๒-๑๙๙-๓๗๙๖-๙ ต่อ ๑๒๔

ที่ ปท. ๐๐๓๓.๓ /๐๒ /๒๐๑ /.............................. วันที่ ....**.......................**............……….

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสามโคก

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง.......**.....................................**.............

ด้วยกลุ่มงาน.......................................................................มีความประสงค์จะให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………

จำนวน**.........................................**รายการ วงเงินทั้งสิ้น**…………………………………………………………………..**บาท

เหตุผล /ความจำเป็น ...............................................................................................................................................................................

**ทั้งนี้ ได้แนบรายละเอียด spec และ ใบเสนอราคาจากงาน 1 ใบ และ จากหัวหน้ากลุ่มงาน 1 ใบ มาเพื่อประกอบการพิจารณาแล้ว**

โดยมอบหมายให้ผู้กำหนด spec. ดังนี้

1.............................................................2.........................................................3.............................................................

**( …………………………………….. ) (.......................................... ) ( ………………………………..…… )**

และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

1.........................................................2.........................................................3.................................................................

**( ………………………………… ) ( …………………………………….. ) ( ……………………………………… )**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ......................................................

**(..................................................)**

**หัวหน้ากลุ่มงาน**

.......................................................................................................................................................................................................................

ได้ตรวจสอบวงเงินแล้ว เห็นชอบให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้างจากแหล่งเงิน......................................โดยมีวงเงินจำนวน.............................บาท

จัดซื้อ/จ้างครั้งนี้จำนวน........................บาท คงเหลือจำนวน........................บาท ( กรณี ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก .....................................)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

ลงชื่อ...................................................

**(นางสาวพนิดา พลนงค์)**

**หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

( ) อนุมัติ / ( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ...................................................... ……………….………………………..………………………………………………………….

(นายกิตติ องค์คุณารักษ์) ……………………………………………………………………………………………………….

นายแพทย์ชำนาญการ ....................................................................................................................

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสามโคก ....................................................................................................................