



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงาน..... โรงพยาบาลสามโคก โทร ๐๒-๑๙๙-๓๗๙๖-๙

ที่ ปท.๐๐๓๓.๓/๐๒/...../..... วันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสามโคก

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....

ด้วยกลุ่มงาน.....มีความประสงค์จะให้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง.....

จำนวน.....รายการ วงเงินทั้งสิ้น.....บาท

เหตุผล/ความจำเป็น

ทั้งนี้ ได้แนบ **รายละเอียด spec และ ใบเสนอราคาจากงาน ๑ ใบ และ จากหัวหน้ากลุ่มงาน ๑ ใบ** มาเพื่อประกอบการพิจารณาแล้ว โดยมอบหมายให้ผู้กำหนด spec ดังนี้

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

๑.....

(.....)

และคณะกรรมการตรวจรับ **(กรณีการซื้อหรือจ้างไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (กฎกระทรวง) แต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็น “ผู้ตรวจรับ” เท่านั้นต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการ)**

๑.....

(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้ากลุ่มงาน.....

ได้ตรวจสอบวงเงินแล้ว เห็นชอบให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้างจากแหล่งเงิน.....

โดยมีวงเงินจำนวน.....บาท จัดซื้อ/จัดจ้างครั้งนี้จำนวน.....บาท คงเหลือ

จำนวน.....บาท กรณี ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวพนิดา พลนงค์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

() อนุมัติ / () ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

.....

ลงชื่อ.....

(นายจตุพงษ์ จันทร์ทอง)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลสามโคก