



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 มาเพื่อ
ประกอบการพิจารณาแล้ว โดยมอบหมายให้ผู้กำหนด spec ดังนี้

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ

๑..... ๒..... ๓.....
(.....) (.....) (.....)

และคณะกรรมการตรวจรับ (กรณีการซื้อหรือจ้างไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (กฎกระทรวง) แต่งตั้งบุคคลหนึ่ง
บุคคลใดเป็น “ผู้ตรวจรับ” เท่านั้นต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการ)

๑..... ๒..... ๓.....
(.....) (.....) (.....)

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