



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/ตึก โทรศัพท์

ที่ สธ.๐๘๓๐...../..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

เรียน อธิบดีกรมสุขภาพจิต ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ด้วยกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/ตึก.....มีความประสงค์

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

โดยใช้เงิน เงินงบประมาณ เงินบำรุงโรงพยาบาล ปี..... ของโรงพยาบาลสวนสราญรมย์ รวมจำนวนทั้งสิ้น.....รายการ รวมเป็นเงิน..... บาท (.....) ตามรายละเอียดที่แนบ

เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ/จัดจ้าง

.....

.....

.....

พร้อมทั้งขอเสนอชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ(กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๓ คน)

๑.ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ

๒.ตำแหน่ง..... กรรมการ

๓.ตำแหน่ง..... กรรมการ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๓ คน)

๑.ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ

๒.ตำแหน่ง..... กรรมการ

๓.ตำแหน่ง..... กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติหลักการให้จัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามรายการดังกล่าวข้างต้นและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามที่เสนอ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงาน/ หัวหน้างาน/หัวหน้าตึก

หัวหน้ากลุ่มภารกิจ

เรียน อธิบดีกรมสุขภาพจิต

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

