



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/หอผู้ป่วย.....โทรศัพท์.....

ที่ สธ.๐๘๓๐...../.....วันที่.....

เรื่อง.....ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง.....

เรียน อธิบดีกรมสุขภาพจิต

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

จะ ☐ จัดซื้อ ☐ จัดจ้าง เพื่อใช้ในราชการของ กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/หอผู้ป่วย.....

โดยใช้เงิน ☐ เงินงบประมาณ ☐ เงินบำรุงโรงพยาบาล ปี.....ของโรงพยาบาลสวนสราญรมย์ รวมจำนวน
ทั้งสิ้น.....รายการ เงิน.....บาท (.....)

ตามรายละเอียดที่แนบ

เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ/จัดจ้าง

.....
.....

พร้อมทั้งขอเสนอชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (กรณีวงเงินเกิน
๑๐๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๓ คน) และขอเสนอหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคา

๑.ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ
๒.ตำแหน่ง.....กรรมการ
๓.ตำแหน่ง.....กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติหลักการให้จัดซื้อจัดจ้างพัสดุตาม
รายการดังกล่าวข้างต้นและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามที่เสนอ

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าหอผู้ป่วย

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มภารกิจ

(นางณัฐพร เล็กพิพัฒน์)

หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน ตรวจสอบแผนฯ

☐ บำรุง ☐ งบประมาณ ☐ อื่นๆ..... ปี.....

งบ.....ค่า.....รายการ.....

วงเงินที่ได้รับอนุมัติ.....

วงเงินที่ขอใช้.....

วงเงินคงเหลือในแผนฯ.....

☐ บรรลุในแผนฯ ☐ ไม่ได้บรรลุในแผนฯ

(นางสาวจันทร์จิรา ธวัชสุวรรณ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

รายละเอียดที่ขอซื้อ/ขอจ้าง

ลำดับ	รายการ	ขอบเขตของงานจ้างหรือ รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของ วัสดุ/ครุภัณฑ์ที่จะซื้อ	จำนวน	หน่วย	ราคา/ หน่วย	รวมเป็น เงิน	ราคา มาตรฐาน	ราคาสืบ ท้อง ตลาด	ราคาที่ เคยซื้อ/จ้าง ภายใน 2 ปี ปม.
	รวมเป็นเงิน								

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

เห็นชอบ / อนุมัติรายการ