บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงาน กลุ่มภารกิจ โทร

ที่ สธ / **วันที่**

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดซื้อวัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น

ด้วยกลุ่มงาน/ฝ่าย..... กลุ่มภารกิจ.....

มีความประสงค์ จะขออนุมัติซื้อวัสดุ จำนวน..... รายการ (พร้อมแนบภาพตัวอย่างประกอบ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน	คุณลักษณะเฉพาะ (ถ้ามี)

เหตุผล/วัตถุประสงค์.....

สถานที่ส่งมอบวัสดุ.....

เพื่อใช้ในโครงการ ที่..... ชื่อโครงการ.....

โดยใช้งบประมาณ เป็นเงิน (ประมาณการ)..... บาท รหัสเบิกที่.....

(งบประมาณคงเหลือของรหัสเบิกนี้ เท่ากับ .....บาท) ของแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ .....

และขออนุมัติ

๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ คน หรือคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะลักษณะ และราคากลาง (ราคาอ้างอิง) กรณีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๓ คน

๑.๑ ..... ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ ...../วันที่.....

๑.๒ ..... ตำแหน่ง.....กรรมการ ...../วันที่.....

๑.๓ ..... ตำแหน่ง.....กรรมการ ...../วันที่.....

๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ คน กรณีวงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๓ คน

๒.๑ ..... ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ...../วันที่.....

๒.๒ ..... ตำแหน่ง.....กรรมการ ...../วันที่.....

๒.๓ ..... ตำแหน่ง.....กรรมการ ...../วันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยเบิก/ผู้จัดการโครงการ

อนุมัติ / มอบหมายพัสดุฯ

ดำเนินการต่อไป