



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลแหลมฉบังกลุ่มงาน/งาน.....รหัสหน่วยงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ที่ ขบ ๐๐๓๓.๓...../ วันที่.....

เรื่อง เสนอความต้องการด้านพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมฉบัง

ด้วย กลุ่มงาน.....มีความประสงค์จะขออนุมัติ

() จัดซื้อ/จ้างเหมาบริการ/ซ่อม () จ้างก่อสร้าง () จ้างซ่อมแซม ดังมีรายการต่อไปนี้ และแนบรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

- ☐ ๑.รายการพัสดุตามแผนที่อนุมัติแล้ว ☐ ๒.รายละเอียดของพัสดุ (Spec/TOR) ☐ ๓. ใบเสนอราคา (ถ้ามี)

☐ ๔.เลขครุภัณฑ์ (กรณีซ่อมแซม/ซื้อทดแทน)

☐ ๕.รูปถ่าย (กรณีซ่อมแซม/ซื้อทดแทน)

โดยใช้เงิน ☐ เงินบำรุง ☐ งบค่าเสื่อม (สปสข.) ☐ งบลงทุน (สป.) ☐ งบอื่นๆ โปรดระบุ.....

ตามความต้องการพัสดุ ดังมีรายการต่อไปนี้

- ๑.....จำนวน.....
- ๒.....จำนวน.....
- ๓.....จำนวน.....

ขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะ และราคากลาง

(กรณีไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ระบุกรรมการ ๑ คน / กรณีเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ระบุกรรมการ ๓ คน)

๑.....๒.....๓.....

ขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ

(กรณีไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ระบุกรรมการ ๑ คน / กรณีเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ระบุกรรมการ ๓ คน)

๑.....๒.....๓.....

เหตุผลจำเป็นในการขอซื้อ/ขอจ้าง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และให้งานพัสดุดำเนินการตามระเบียบฯต่อไป

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน
(.....)

๑. งานพัสดุตรวจสอบแล้ว () จัดซื้อ/จ้างเหมาบริการ () จ้างก่อสร้าง () จ้างซ่อมแซม

ลงชื่อ.....หัวหน้างานพัสดุ
(นางเอี่ยมพร ประสิทธิ์บุญ)

๒. เห็นควร ☐ ให้งานพัสดุดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
☐ คืบหน้างานเพื่อ.....

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
(นายจิรศักดิ์ จิรากุลสวัสดิ์)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมฉบัง