



บันทึกข้อความ

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

ที่ ขบ ๐๐๓๓.๓...../ วันที่.....

เรื่อง เสนอความต้องการด้านพัสดุ (กรณีมูลค่าเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท และกรณีไม่มีในแผน)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมฉบัง

ด้วย กลุ่มงาน.....มีความประสงค์จะขออนุมัติ

() จัดซื้อ/จ้างเหมาบริการ () 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.....

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.....

๑. จ้างเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๒. งานแผนงานและยุทธศาสตร์เครือข่ายสุขภาพ
ตรวจสอบแล้ว () มีในแผน () ไม่มีในแผน

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

ลงชื่อ.....หัวหน้างานยุทธฯ
(นางวรรณวิมล ศิริจันทร์)

๓. งานพัสดุและครุภัณฑ์ ตรวจสอบแล้ว

() จัดซื้อ/จ้างเหมาบริการ () จ้างก่อสร้าง () จ้างซ่อมแซม

๔. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ตรวจสอบแล้ว () ทราบ

ลงชื่อ.....หัวหน้างานพัสดุ
(นางเอี่ยมพร ประสิทธิ์บุญ)

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
(นายคชาวุธ มากเหลือ)

๕. เห็นควร ☐ ให้งานพัสดุดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
☐ คืบหน้าหน่วยงานเพื่อ.....

ลงชื่อ.....

(นายสุพจน์ พวงลำไย)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมฉบัง