



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลสามโคก โทร ๐๒-๑๙๙-๓๗๙๖-๙ ต่อ ๑๒๔

ที่ ปท. ๐๐๓๒.๓ /๐๒ /๒๐๑ /.....

วันที่ .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสามโคก

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง.....

ด้วยกลุ่มงาน.....มีความประสงค์จะให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง

จำนวน..... ( หน่วย ) วงเงินทั้งสิ้น.....บาท

เหตุผล /ความจำเป็น

ทั้งนี้ ได้แนบรายละเอียด spec และ ใบเสนอราคาจากงาน 1 ใบ..และ จากหัวหน้ากลุ่มงาน 1 ใบ

มาเพื่อประกอบการพิจารณาแล้ว โดยมอบหมายผู้กำหนด spec. ดังนี้

1.....2.....3.....

และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

1..... 2..... 3.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงาน.....

ได้ตรวจสอบวงเงินแล้ว เห็นชอบให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้างจากแหล่งเงิน.....

โดยมีวงเงินจำนวน.....บาท จัดซื้อ/จ้างครั้งนี้จำนวน.....บาท

คงเหลือจำนวน.....บาท

(กรณี ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก .....) )

ลงชื่อ.....

(นางสาวพินดา พลนงค์)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

( ) อนุมัติ / ( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ.....

(นายกิตติ องค์กรรักษ์)

นายแพทย์ชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสามโคก