



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเพ็ญ โทร ๐ ๔๒๒๗ ๙๑๐๖

ที่ อด ๐๐๓๓/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติหลักการในการจัดหา..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเพ็ญ

ด้วย มีความประสงค์ขออนุมัติหลักการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ ดังนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ

๒. รายละเอียด

ลำดับ	รายการ/รายละเอียด	จำนวนที่ขอซื้อ		หมายเหตุ
		จำนวน	หน่วยนับ	

๓. คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและราคากลาง ประกอบด้วย

๓.๑ ตำแหน่ง ประธานกรรมการ

๓.๒ ตำแหน่ง กรรมการ

๓.๓ ตำแหน่ง กรรมการ

๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

๔.๑ ตำแหน่ง ประธานกรรมการ

๔.๒ ตำแหน่ง กรรมการ

๔.๓ ตำแหน่ง กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติด้วย จะเป็นพระคุณ

① (.....) ตำแหน่ง ผู้ขออนุมัติ	② เห็นควรจัดซื้อ/จัดจ้างโดย ☐ วิธีเฉพาะเจาะจง ☐ วิธี..... (.....) เจ้าหน้าที่พัสดุ
③ เห็นควรมอบงานพัสดุเพื่อดำเนินการ (นายณัชพล ดุงศรีแก้ว) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ หัวหน้าเจ้าหน้าที่	④ ☐ อนุมัติในหลักการฯ ☐ มอบงานพัสดุและบำรุงรักษา ดำเนินการ ☐ ไม่อนุมัติในหลักการฯ (นายประพนธ์ เครือเจริญ) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเพ็ญ