



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติหลักการซื้อ/จ้าง.....

เรียน อธิบดีกรมสุขภาพจิต ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ด้วยกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน.....มีความประสงค์จะ ☐ จัดซื้อ

☐ จัดจ้าง เพื่อใช้ในราชการของ กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน..... โดยใช้เงิน

☐ เงินงบประมาณ ☐ เงินบำรุงสถาบันฯ ประจำปีรวมจำนวนทั้งสิ้น.....รายการ ตาม
รายละเอียดที่แนบ

เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องจัดซื้อ/จัดจ้าง

.....

.....

.....

.....

พร้อมทั้งขอเสนอชื่อแต่งตั้งผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง/คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ดังต่อไปนี้

๑. ผู้กำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ (กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐)

..... ตำแหน่ง.....

๒. ผู้ตรวจรับพัสดุ (กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐)

..... ตำแหน่ง.....

๓. คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ (กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐)

๓.๑ ตำแหน่ง.....

๓.๒ ตำแหน่ง.....

๓.๓ ตำแหน่ง.....

๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐)

๓.๑ ตำแหน่ง.....

๓.๒ ตำแหน่ง.....

๓.๓ ตำแหน่ง.....

จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติหลักการให้จัดซื้อจัดจ้างพัสดุตาม
รายการดังกล่าวข้างต้นและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามที่เสนอ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

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

ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้ากลุ่มภารกิจ
วันที่.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวอ่อนวิไล อินชนะ)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่
วันที่.....

☐ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นางสาวคัคณางค์ วาณิชย์เจริญ)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการสถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่นภาคใต้
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต
วันที่.....

