



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัสดุ โทร ๙๐๕

ที่ สธ ๐๘๔๔.๓.๒/

วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติหลักการซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ

เรียน อธิบดีกรมสุขภาพจิต ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ด้วยกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน...พัสดุ...มีความประสงค์จะ ☒ จัดซื้อ ☐ จัดจ้าง เพื่อใช้ในราชการ
ของ กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน...พัสดุ... โดยใช้เงิน ☐ เงินงบประมาณ ☒ เงินบำรุงสถาบันฯ ประจำปี ...๒๕๖๙...
รวมจำนวนทั้งสิ้น.....๑.....รายการ ตามรายละเอียดที่แนบ

เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องจัดซื้อ/จัดจ้าง

เพื่อให้มีอุปกรณ์สิ้นเปลืองสำรองไว้ใช้งานอย่างต่อเนื่อง รองรับการทำงานในแต่ละวันของ
พนักงาน เพิ่มความคล่องตัว และสนับสนุนการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ

พร้อมทั้งขอเสนอชื่อแต่งตั้งผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง/คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ดังต่อไปนี้

๑. ผู้กำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ (กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐)

.....นางสาวกนกพัชร สมรูป..... ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานพัสดุ.....

๒. ผู้ตรวจรับพัสดุ (กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐)

.....นางสาวกนกพัชร สมรูป..... ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานพัสดุ.....

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.....

(นางสาวกนกพัชร สมรูป)

เจ้าพนักงานพัสดุ

ลงชื่อ.....

(นายมนินทร์พันธุ์ ขาตะรัตน์)

หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

ลงชื่อ.....

(นางสาวอ่อนวิสัย อินชนะ)

หัวหน้ากลุ่มภารกิจอำนวยการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวอ่อนวิสัย อินชนะ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่.....

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นางสาวคัคณางค์ วาณิชเจริญ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการสถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่นภาคใต้

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

วันที่.....

รายละเอียดขอซื้อ/ขอจ้าง

[illegible]