บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลปรางค์กู่ กลุ่ม..... โทร.....

ที่ ศก 0033.301/..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ / ครุภัณฑ์ .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปรางค์กู่

<u>เรื่องเดิม</u> (เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง)

.....

.....

.....

<u>ข้อเท็จจริง</u>

จึงขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ / ครุภัณฑ์ จำนวน .....รายการ เป็นเงิน..... บาท โดยใช้เงินบำรุงของโรงพยาบาลปรางค์กู่ ประจำปี ..... ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนซื้อ / จ้าง	ราคาต่อหน่วยครั้งก่อน (บาท)	ราคาต่อหน่วยครั้งนี้ (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)	หมายเหตุ
กรณีซื้อทดแทน หมายเลขครุภัณฑ์						

ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางการจัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้องและครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

จึงขอแต่งตั้ง.....ตำแหน่ง.....

เป็นผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และดำเนินการต่อไป จะเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)	(นางมาลีวรรณ รูปสว่าง)	(นางสาวจิราวรรณ พรหมมานนท์)
.....	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ผู้ขออนุมัติซื้อ	เจ้าหน้าที่	หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- ความเห็น ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปรางค์กู่

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ