บันทึกข้อความ

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

ที่ ศก 0033.301/..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ / ครุภัณฑ์ .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปรางค์กู่

<u>เรื่องเดิม</u> (เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง)

.....

.....

.....

<u>ข้อเท็จจริง</u>

จึงขอความเห็นชอบจัดซื้อวัสดุ / ครุภัณฑ์ จำนวน .....รายการ เป็นเงิน..... บาท โดยใช้เงินบำรุงของโรงพยาบาลปรางค์กู่ ประจำปี ..... ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 (2) (ข) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และตามระเบียบกระทรวงการคลัง-ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 79 ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	คงเหลือในคลัง	จำนวนซื้อ	ราคาต่อหน่วยครั้งก่อน (บาท)	ราคาต่อหน่วยครั้งนี้ (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และดำเนินการต่อไป จะเป็นพระคุณยิ่ง

(.....) (นางมาลีวรรณ รูปสว่าง) (นางสาวจิราวรรณ พรหมมานนท์)

..... นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้ขออนุมัติซื้อ เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

-ความเห็น ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปรางค์กู่

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

(นายเสกสรรค์ จวงจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปรางค์กู่