



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงาน กลุ่มภารกิจด้าน โทร.

ที่ สร. 0032 วันที่

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดซื้อ/จัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปราสาท

ด้วยงาน กลุ่มงาน มีความประสงค์ต้องการขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

<input type="checkbox"/> วัสดุ.....	<input type="checkbox"/> 1.ตามแผนจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุหรือครุภัณฑ์					
<input type="checkbox"/> ครุภัณฑ์.....	<input type="checkbox"/> 2.ตามแผนปฏิบัติการ.....					
<input type="checkbox"/> ค่าจ้างเหมา.....	<input type="checkbox"/> 3.ตามใบแจ้งซ่อมเลขที่ สร..... ลงวันที่...../...../.....					
	<input type="checkbox"/> 4.นอกแผน					
ข้อ 1 ,2 และ 3 ไม่ต้องเสนอกรรมการฯและกลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ						
ข้อ 4 ต้องเสนอกลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ						
ลำดับ	รายละเอียดของพัสดุ	รุ่น/ขนาด/แบบ	จำนวนที่มีอยู่	จำนวนที่ต้องการซื้อ	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
ราคาทั้งหมด						

(กรณีที่ต้องการซื้อคอมพิวเตอร์ทดแทน ให้ระบุปีพ.ศ.ของเครื่องเดิม)

เหตุผลในการขอซื้อ เนื่องจาก.....

พร้อมทั้งได้แนบเอกสาร เอกสารคุณลักษณะเฉพาะ ใบเสนอราคาจำนวน.....ใบ เพื่อประกอบการพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(.....) (.....)
หัวหน้ากลุ่มงาน..... หัวหน้ากลุ่มภารกิจ.....

ความเห็นประธานกรรมการพิจารณาเวชภัณฑ์มิใช่ยาสำหรับห้อง
ผ่าตัดนอกแผน/กรรมการพัฒนาระบบพัสดุฯ /กรรมการบริหารและ
จัดหาระบบคอมพิวเตอร์

() เห็นควร.....

.....
(.....)

ประธานกรรมการ /เลขานุการ
วัน เดือน ปี...../...../.....

หน่วยงานผู้ขออนุมัติขอเสนอชื่อกรรมการ ดังนี้ (โปรดระบุ)	ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
กรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) และ กรรมการตรวจรับพัสดุ	<input type="checkbox"/> เห็นควรพิจารณาอนุมัติ
1..... เลขบัตรประชาชน.....	<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
2..... เลขบัตรประชาชน.....	ลงชื่อ.....
3..... เลขบัตรประชาชน.....	(นางกิตติมา รุ่งแดง)
	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
	วัน เดือน ปี...../...../.....

ผลการอนุมัติ	กลุ่มงานพัสดุ
<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ <input type="checkbox"/> มอบกลุ่มงานพัสดุดำเนินการตามระเบียบ <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... ลงชื่อ..... (นายหนพดล พิษณุวงศ์) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปราสาท วัน เดือน ปี...../...../.....	<input type="checkbox"/> มอบกลุ่มงานพัสดุดำเนินการตามระเบียบ () นายอำนาจ () นางสาวพิราวรรณ <input type="checkbox"/> มอบกลุ่มงานเภสัชกรรมดำเนินการตามระเบียบ <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... (.....) หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

หมายเหตุ

1. การขออนุมัติซื้อเวชภัณฑ์มีไชยาสำหรับห้องผ่าตัดนอกแผนจัดซื้อประจำปี ให้เสนอขอความเห็นจากประธานกรรมการพิจารณาเวชภัณฑ์มีไชยาสำหรับห้องผ่าตัดนอกแผนจัดซื้อ ปัจจุบัน ปี 2564 คือ [นางเกศินี ทุนดี](#) รองผู้อำนวยการด้านพัฒนาระบบบริการฯ
2. การขออนุมัติซื้อครุภัณฑ์และวัสดุอื่นๆนอกแผนประจำปี ที่นอกเหนือจากข้อ 1 ให้เสนอขอความเห็นจากประธานกรรมการพัฒนาระบบพัสดุฯ ปัจจุบัน คือ [นางสาวสิรินันท์ คงสัตยกุล](#) รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์
3. การขออนุมัติซื้อครุภัณฑ์หรือวัสดุที่ใช้ในระบบคอมพิวเตอร์ ให้เสนอขอความเห็นจาก เลขานุการกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ คือ [นายสุบรรชา วิเลิศรัมย์](#) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์