



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.ตามแผนปฏิบัติการ ชื่อโครงการ.....					
<input type="checkbox"/> ครุภัณฑ์.....	<input type="checkbox"/> 2.ตามใบแจ้งซ่อมเลขที่ สร.....ลงวันที่...../...../.....					
<input type="checkbox"/> ค่าจ้างเหมา.....	<input type="checkbox"/> 3.นอกแผน					
ข้อ 1 และ 2 ไม่ต้องเสนอกิจกรรมฯและกลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ						
ข้อ 3 ต้องเสนอกิจกรรมยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ						
ลำดับ	รายละเอียดของพัสดุ	รุ่น/ขนาด/แบบ	จำนวนที่มีอยู่	จำนวนที่ต้องการซื้อ	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
ราคาทั้งหมด						

(กรณีที่ขอซื้อคอมพิวเตอร์ทดแทน ให้ระบุปีพศ.ของเครื่องเดิม)

เหตุผลในการขอซื้อ เนื่องจาก.....

พร้อมทั้งได้แนบเอกสาร เอกสารคุณลักษณะเฉพาะ ใบเสนอราคาจำนวน.....ใบ เพื่อประกอบการพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(.....)

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงาน..... หัวหน้ากลุ่มภารกิจ.....

ความเห็นประธานกรรมการพิจารณาเวชภัณฑ์มิใช่ยาสำหรับห้องผ่าตัดนอกแผน/กรรมการพัฒนาระบบพัสดุฯ/กรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์

() เห็นควร.....

(.....)

ประธานกรรมการ /เลขานุการ

วัน เดือน ปี ____ / ____ / ____

หน่วยงานผู้ขออนุมัติขอเสนอชื่อกรรมการตั้งนี้(โปรดระบุ)	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ
ชุด 1 กรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ(Spectcification)	<input type="checkbox"/> นอกแผน
1.....เลขบัตรประชาชน.....	-เห็นสมควรนำเข้าคณะกรรมการเพื่อพิจารณา
2.....เลขบัตรประชาชน.....	-ใช้งบเร่งด่วน/ทดแทนครุภัณฑ์ ปังงบประมาณ.....
3.....เลขบัตรประชาชน.....	<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
ชุด 2 กรรมการตรวจรับพัสดุ (กรรมการชุด 1 กับชุด 2 เป็นคนเดียวกันได้)	ลงชื่อ.....
1.....เลขบัตรประชาชน.....	(นางสาวฟ้าอินทร์ เทียนทอง)
2.....เลขบัตรประชาชน.....	นายแพทย์ชำนาญการ
3.....เลขบัตรประชาชน.....	หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	ผลการอนุมัติ
<input type="checkbox"/> เห็นควรพิจารณาอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... ลงชื่อ..... (นางกิตติมา รุ่งแดง) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร วัน เดือน ปี ____/____/____	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ <input type="checkbox"/> มอบกลุ่มงานพัสดุดำเนินการตามระเบียบ <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... ลงชื่อ..... (นายสมภพ สารวานาบุตร) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปราสาท วัน เดือน ปี ____/____/____
<p style="text-align: center;">กลุ่มงานพัสดุ</p> <input type="checkbox"/> มอบกลุ่มงานพัสดุดำเนินการตามระเบียบ () นายอำนาจ () นางสาวพิรารธรรม () นางสาวธนพร <input type="checkbox"/> มอบกลุ่มงานเภสัชกรรมดำเนินการตามระเบียบ <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... (.....) หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ	

หมายเหตุ

1. การขออนุมัติซื้อเวชภัณฑ์มีค่าใช้จ่ายสำหรับห้องผ่าตัดนอกแผนจัดซื้อประจำปี ให้เสนอขอความเห็นจากประธานกรรมการพิจารณาเวชภัณฑ์มีค่าใช้จ่ายสำหรับห้องผ่าตัดนอกแผนจัดซื้อ ปัจจุบัน ปี 2564 คือ นางเกศินี ทุนดี รองผู้อำนวยการด้านพัฒนาระบบบริการฯ
2. การขออนุมัติซื้อครุภัณฑ์และวัสดุอื่นๆนอกแผนประจำปี ที่นอกเหนือจากข้อ 1 ให้เสนอขอความเห็นจากประธานกรรมการพัฒนาระบบพัสดุฯ ปัจจุบัน ปี 2564 คือ นางสาวสิรินันท์ คงสัตยกุล รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์
3. การขออนุมัติซื้อครุภัณฑ์หรือวัสดุที่ใช้ในระบบคอมพิวเตอร์ ให้เสนอขอความเห็นจาก เลขานุการกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ปัจจุบันปี 2564 คือ นายสุบรรณชา วิเลิศรัมย์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์