



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการวิชาการ ภารกิจด้านการพัฒนาระบบ

สุขภาพ _____.

ที่ รพธ.ปณ.๐๔.๐๗/ _____ วันที่ _____

เรื่อง บันทึกความต้องการขอจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธัญญารักษ์ปัตตานี

ส่วนที่ ๑ สำหรับกลุ่มงาน/ฝ่าย

ด้วยฝ่าย/กลุ่มงาน/งาน.....คณะกรรมการวิชาการ.....มีความประสงค์ขอดำเนินการ ☐ จัดซื้อวัสดุ ☐ จัดซื้อครุภัณฑ์ ☐ จัดจ้าง ☐ อื่นๆ ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	คุณลักษณะ (Spec.)	ประเภทวัสดุ/ครุภัณฑ์	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)
๑	จ้างเหมาพิมพ์เอกสาร (ปรินต์)	- พิมพ์เอกสาร ขาว-ดำ ด้วยกระดาษ A4 หนา 80 แกรม - พิมพ์เอกสารสี ด้วยกระดาษ A4 หนา 80 แกรม					

เหตุผล/ความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ/จัดจ้าง _____ เพื่อให้ความสะดวกในการดำเนินการทางเอกสารการวิจัย.....

ใช้ในโครงการ _____ วิจัยเรื่อง _____

“ ”
.....

และเห็นควรพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังรายชื่อดังต่อไปนี้

1
.....

- 2
- 3

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก/คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

1.
ตำแหน่ง.....
2.
ตำแหน่ง.....
3.
ตำแหน่ง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ
ชื่อ

งานยุทธศาสตร์และแผนงาน

☐ เป็นไปตามแผน ☐ ไม่เป็นไปตามแผน

ยอดยกมา	ใช้ไปในครั้งนี้	คงเหลือยกไป

หัวหน้าโครงการวิจัย

ส่วนที่ ๒ ความเห็นรองผู้อำนวยการด้านการพัฒนาระบบ

สุขภาพ.....

☐

เห็นชอบ

☐

ไม่เห็นชอบ

เนื่องจาก.....

...

ลงชื่อ.....

(นายสุนทรพจน์ ข

ช่วย)

รองผู้อำนวยการด้านการพัฒนา

ระบบสุขภาพ

ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ ฝ่ายพัสดุและ

- ☐ นายศิริพงศ์ บุญจันทร์
- ☐ นางพรปวีณ์ ศรีสุวรรณ
- ☐ นางสาวสุธาสินี แสงทอง
- ☐ นางสาวชากียะห์ เจาะเอาะ

ฝ่ายพัสดุและบำรุงรักษา

ทะเบียนรับที่...../.....

วันที่.....

เวลา..... น

ส่วนที่ ๔ ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจอำนวยการ

☐

เห็นชอบ

☐

ไม่เห็นชอบ

เนื่องจาก.....

...

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการด้าน

อำนวยการ

ส่วนที่ ๕ ผลการพิจารณา

☐

อนุมัติในหลักการ

☐

ไม่อนุมัติในหลักการ

เนื่องจาก.....

...

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

ผู้อำนวยการเขต