**บันทึกข้อความ**

**ตัวอย่าง** **กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท**

**ส่วนราชการ**  กลุ่มงานอำนวยการ โทร ๐ ๗๗๓๘ ๐๔๖1 โทรสาร ๐ ๗๗๓๘ ๐๔๖๐

**ที่**  สธ 0818.1/123 **วันที่**  8 ธันวาคม 2565

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดซื้อ/**จัดจ้าง** ซ่อมเครื่องปรับอากาศ

เรียน อธิบดีกรมสุขภาพจิต ผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ด้วยกลุ่มงาน/งาน โครงสร้างพื้นฐาน มีความประสงค์จะ 🞎 จัดซื้อ ☑ จัดจ้าง 🞎 เช่า ซ่อมเครื่องปรับอากาศ เพื่อใช้ในราชการของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑โดยใช้เงินงบประมาณ ปี 2566 แผนงาน โครงการ กิจกรรมหลัก รวมจำนวนทั้งสิ้น 1 รายการ ตามรายละเอียดที่แนบ

**ระบุแผนงาน โครงการ กิจกรรมหลักตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร**

**เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ/จัดจ้าง**

**ระบุเหตุผลและความจำเป็น**

พร้อมทั้งข้อเสนอชื่อแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหรือคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ (กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๓ คน)

๑. ตำแหน่ง ประธานกรรมการ

2. ตำแหน่ง กรรมการ

**ชื่อ ตำแหน่งคณะกรรมการ**

3. ตำแหน่ง กรรมการ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๓ คน)

๑. ตำแหน่ง ประธานกรรมการ

2. ตำแหน่ง กรรมการ

**ชื่อ ตำแหน่งคณะกรรมการ**

3. ตำแหน่ง กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติหลักการให้จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ตามรายการดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามที่เสนอ

**ลงลายมือชื่อ ตำแหน่งผู้ขออนุมัติ**

 ลงชื่อ................................................

**ลงลายมือชื่อ ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน**

ลงชื่อ................................................ (...........................................)

 (...........................................) ตำแหน่ง...........................................

 หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ

เรียน อธิบดีกรมสุขภาพจิต

 งานพัสดุ ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารเรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

เรียน อธิบดีกรมสุขภาพจิต ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

**ลงลายมือชื่อ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ**

 - เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 🞎 อนุมัติ

 (..............................................) 🞎 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก....................................

 หัวหน้าเจ้าหน้าที่

 วันที่..........................................

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

**ลงลายมือชื่อ ตำแหน่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่**

 ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ 11 ปฏิบัติราชการแทน

 อธิบดีกรมสุขภาพจิต

 วันที่.................................................

 - 2 -

 **รายละเอียดที่ขอซื้อ/ขอจ้าง**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | รายการ | รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ | จำนวน | หน่วย | ราคา/หน่วย | รวมเป็นเงิน | ราคามาตรฐาน | ราคาสืบท้องตลาด | ราคาที่เคยซื้อ/จ้างภายใน 2ปี งปม. |
| 1 | ซ่อมเครื่องปรับอากาศเลขครุภัณฑ์.............. |  | 1 | งาน |  |  |  |  |  |
|  | **รวมเป็นเงิน** |  |  |  |  |  |  |

**ลงลายมือชื่อ คณะกรรมการ**

ลงชื่อ..........................................................ประธานกรรมการกำหนดร่างขอบเขตฯ

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

ลงชื่อ..........................................................กรรมการกำหนดร่างขอบเขตฯ

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

ลงชื่อ..........................................................กรรมการกำหนดร่างขอบเขตฯ

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