**บันทึกข้อความ**

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

**ที่**  สธ 0818. / **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

เรียน อธิบดีกรมสุขภาพจิต ผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ด้วยกลุ่มงาน/งาน มีความประสงค์จะ 🞎 จัดซื้อ 🞎 จัดจ้าง 🞎 เช่า เพื่อใช้ในราชการของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๑ โดยใช้เงินงบประมาณ ปี แผนงาน

โครงการ กิจกรรมหลัก รวมจำนวนทั้งสิ้น รายการ ตามรายละเอียดที่แนบ

**เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ/จัดจ้าง**

พร้อมทั้งขอเสนอชื่อแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหรือคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ (กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๓ คน)

๑. ตำแหน่ง ประธานกรรมการ

2. ตำแหน่ง กรรมการ

3. ตำแหน่ง กรรมการ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เสนอ ๓ คน)

๑. ตำแหน่ง ประธานกรรมการ

2. ตำแหน่ง กรรมการ

3. ตำแหน่ง กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติหลักการให้จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ตามรายการดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามที่เสนอ

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

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

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

หัวหน้ากลุ่มงาน...............................

เรียน อธิบดีกรมสุขภาพจิต

 งานพัสดุ ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารเรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

เรียน อธิบดีกรมสุขภาพจิต ตำแหน่ง ...........................................

 - เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 🞎 อนุมัติ

ลงชื่อ.......................................... 🞎 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก....................................

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

 หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่.......................................... ลงชื่อ................................................

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

 ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ 11 ปฏิบัติราชการแทน

 อธิบดีกรมสุขภาพจิต

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

 - 2 -

 **รายละเอียดที่ขอซื้อ/ขอจ้าง**

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

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

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

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

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

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

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