บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงาน/งาน.....
ที่..... **วันที่**.....เดือน.....พ.ศ. .....
เรื่อง .....

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)
ด้วยกลุ่มงาน/งาน.....มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการ.....
.....เพื่อใช้ในการจัดทำ **(ขอให้ระบุเหตุผลในการจัดซื้อ/จ้างให้ชัดเจน)** .....
.....
จำนวน.....รายการ ดังต่อไปนี้ (ระบุรายการ จำนวน ราคาต่อหน่วย และราคารวม ให้ครบถ้วน)
1. .....
2. .....
3. .....
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

กำหนดวันที่ต้องการใช้ของวันที่.....**เดือน**.....**พ.ศ**.....

☐ ยืมเงิน ☐ ไม่ยืมเงิน ทั้งนี้กลุ่มงานฯ ได้ตรวจสอบ และคุมยอดเงินไว้ถูกต้องแล้ว และขอเสนอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่/คณะกรรมการฯ กำหนดรายละเอียด (Spec)/ร่างขอบเขตงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้ คือ

☐ เจ้าหน้าที่ (1 ท่าน) ☐ คณะกรรมการฯ (3 ท่าน) กำหนดรายละเอียด (Spec)/ร่างขอบเขตงาน
1.....ตำแหน่ง.....ประธานฯ/จนท. กำหนดรายละเอียดฯ
2.....ตำแหน่ง.....กรรมการ
3.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

☐ ผู้ตรวจรับพัสดุ (1 ท่าน) ☐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (3 ท่าน)
1.....ตำแหน่ง.....ประธานฯ/ผู้ตรวจรับพัสดุ
2.....ตำแหน่ง.....กรรมการ
3.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งซ่อม
(.....)
ตำแหน่ง.....

เรียน หัวหน้า
ตรวจสอบและดำเนินการ
ผลการตรวจสอบ.....(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
( ) ซ่อมได้เองไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย ( ) ซ่อมได้เองโดยขอเบิกวัสดุ ดังนี้ (มีค่าจัดซื้อ).....
( ) ส่งหน่วยงานภายนอกซ่อม (มีค่าซ่อม).....
( ) เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ( ) ซ่อม ( ) ซื้อวัสดุซ่อม

(ลงชื่อ).....
(นายอภิรักษ์ วัฒนวิกกิจ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ความเห็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
( ) อนุมัติ โดย ( ) ซ่อมได้เองไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย ( ) ซ่อมได้เองโดยจัดซื้อวัสดุ ( ) ส่งหน่วยงานภายนอกซ่อม
( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....
(นายนครินทร์ อาจหาญ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา)

ความเห็นนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....