บันทึกความต้องการ

พัสดุ
เลขรับที่.....
วันที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติ ☐จัดซื้อ ☐จัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปัตตานี

ด้วยกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน.....โทร.....โรงพยาบาลปัตตานี มีความประสงค์จะขออนุมัติ ☐ จัดซื้อ ☐จัดจ้าง.....จำนวน.....รายการ อยู่ในแผนเงิน.บำรุง.....ประจำปีพ.ศ.2559.....ลำดับที่.....หน้าที่..... เหตุผลในการขอซื้อครั้งนี้.....

.....

วงเงินตามแผนฯปี พ.ศ. 2559 (บาท)	ยอดเงินที่เบิกแล้ว (บาท)	ยอดเงินเบิกครั้งนี้ (บาท)	ยอดคงเหลือ (บาท)

รายชื่อกรรมการตรวจรับ

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

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....ตำแหน่ง.....

ลำดับที่	รายการ	คงเหลือยกมา (หน่วย)	อัตราการใช้/เดือน (หน่วย)	ความต้องการซื้อครั้งนี้			ซื้อครั้งสุดท้าย (ว.ค.ป.)
				จำนวน (หน่วย)	ราคา @	ราคารวม	
					รวมเงิน		

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา มอบพัสดุดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอซื้อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน/ตึก.....

(กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบทุกรายการทั้งสองหน้า)/มีต่อหน้าหลัง...

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อวัสดุ .....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร(ตามแผน) ..... บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) .....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน (บาท)
			รวมราคา	

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๔.๑. .....

๔.๒. .....

๔.๓. .....

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (อ้างอิง)

๕.๑. ..... ตำแหน่ง .....

๕.๒. - ..... ตำแหน่ง .....

๕.๓. - ..... ตำแหน่ง .....