

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** กลุ่มงาน……………………………………….. สำนักงานเขตสุขภาพที่ 9 โทร. ๐ ๔๔๒๔ ๕๑๘๘

**ที่** สธ 0234.01/  **วันที่**  พฤษภาคม 2565

**เรื่อง** ขออนุมัติซื้อ/จ้าง

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๙ ผู้รับมอบอำนาจ)

ตามบันทึกที่ สธ 0234.01/..........................ลงวันที่........................... กลุ่มงาน……………………… สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๙ ได้จัดทำโครงการ…………………………………………………………………………………………………… โดยจะจัดโครงการ…………………………………………วันที่…………………………………….ณ………………………………….นั้น

กลุ่มงาน……………………………….สำนักงานเขตสุขภาพที่ 9 จึงขออนุมัติซื้อ/จ้าง ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | รายการ | จำนวน | ราคาต่อหน่วย | ราคารวม | แผนงาน/โครงการ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

รวม………………………..รายการ เป็นเงิน………………………………. (……………………………………….)

พร้อมนี้ ได้ส่งข้อมูลประกอบการดำเนินการมาด้วย ดังนี้

1. รายชื่อเจ้าหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ และกำหนดราคากลาง

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…..

2. รายชื่อกรรมการตรวจรับพัสดุ

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

3. ชื่อผู้ขาย ข้อมูลร้านค้า/ข้อมูลสินค้า/ผลิตภัณฑ์

ชื่อผู้ขาย..........................ที่อยู่.....................................ตำบล.................................อำเภอ……………………………

จังหวัด..................................โทรศัพท์....................................

/4. รายละเอียด...

- ๒ -

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……..

5. รายละเอียดโครงการ/รายงานการประชุม/แผน

………………………………………………………………………………………………………………………………………………...……

6. รายชื่อผู้ประสาน

………………………………………………………………โทร. ………………………………………………………………………………

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(…………………………………)

ตำแหน่ง……………………………………

**อนุมัติ**

(นางอัจฉรา นิธิอภิญญาสกุล)

สาธารณสุขนิเทศก์

ผู้อำนว ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๙ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข