 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** กลุ่มงานอำนวยการ กลุ่มงานวิชาการสุขภาพจิต ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๐ .

**ที่** สธ ๐๘๑๗.๑ /  **วันที่**  กรกฎาคม 2564 .

**เรื่อง** ขออนุมัติในหลักการ จัดซื้อ จัดจ้าง

เรียน อธิบดีกรมสุขภาพจิต

 ด้วย กลุ่มงานอำนวยการ กลุ่มงานวิชาการสุขภาพจิต มีความประสงค์ขออนุมัติในหลักการ

 จัดซื้อ จัดจ้าง..................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................

เหตุผลเพื่อ.................................................................................................................................................................

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

โดยใช้เงินงบประมาณศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 ปีงบประมาณ........2564..........แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ...........

................................................................................................................... ผลผลิตที่ ............ กิจกรรมหลักที่ ....................................................................... ........................................ในวงเงิน จำนวน ......................บาท ( )

พร้อมทั้งขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะตามรายละเอียดที่แนบ ดังรายนามต่อไปนี้

 1. นาย/นาง/นางสาว.......................................................................................................................

ตำแหน่ง..............................................................................เป็นประธานกรรมการกรรมการกำหนดคุณลักษณะ และในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ครั้งนี้ ขออนุมัติให้

 1. นาย/นาง/นางสาว.......................................................................................................................

ตำแหน่ง..................................................................................เป็นประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ

 2. นาย/นาง/นางสาว.......................................................................................................................

ตำแหน่ง..................................................................................เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

 3. นาย/นาง/นางสาว.......................................................................................................................

ตำแหน่ง..................................................................................เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติในหลักการให้จัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามรายการดังกล่าวข้างต้นและแต่งตั้งผู้กำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะพร้อมลงนามรับรอง รายละเอียดคุณลักษณะตามที่แนบต่อไปนี้ จะเป็นพระคุณ

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

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

 ตำแหน่ง................................................................

 อนุมัติ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....................................

 (นางสุภาภรณ์ ศรีธัญรัตน์)

 ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๐ ปฏิบัติราชการแทน

 อธิบดีกรมสุขภาพจิต

 รายละเอียด คุณลักษณะ

การจัดซื้อ/จัดจ้าง................................................................

โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | รายการ | จำนวน | จำนวนเงิน |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | รวมเป็นเงิน ( ) |  |  |

 ลงชื่อ.........................................................ประธานกรรมการกำหนดคุณลักษณะ

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

 ตำแหน่ง.......................................................

 ลงชื่อ.........................................................ผู้รับรองคุณลักษณะ

 (นางสุภาภรณ์ ศรีธัญรัตน์)

 ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 ปฏิบัติราชการแทน

 อธิบดีกรมสุขภาพจิต

**หมายเหตุ** : กรณีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 บาท สามารถแต่งตั้งผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ และผู้ตรวจรับพัสดุ จำนวน 1 คน โดยผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะและผู้ตรวจรับพัสดุ สามารถเป็น บุคคลคนเดียวกันได้