**บันทึกข้อความ**

**ตัวอย่าง**

**ส่วนราชการ** งาน................................ คณะพยาบาลศาสตร์ โทรศัพท์ 09 7360 7696

**ที่** สธ ๑๑๐๓/ **วันที่**  กุมภาพันธ์ ๒๕๖6

**เรื่อง** ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง.......................................

เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

**ความเป็นมา**

ตามโครงการ......................................................................งบประมาณคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ปี 2566 แผนงาน : .................................................... ผลผลิต : ....................................................กิจกรรม : ....................................................รายการ : .................................................... งบ....................................................รหัสโครงการ.............................................

งาน.................. กลุ่มงาน..................... มีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้าง.................................... เพื่อ....................................................................................................................................................................................

**ข้อพิจารณา**

1. เห็นควรอนุมัติดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง.......................................

2. เห็นควรแต่งตั้งบุคคลเพื่อจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุและราคากลางของพัสดุที่จะจัดซื้อ คือ........................................................ (กรณีการจัดซื้อที่ต้องกำหนดฯ)

3. เห็นควรแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้ตรวจรับพัสดุ จึงขออนุมัติแต่งตั้ง ......................................... ตำแหน่ง ................................. เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ (ตามวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท)

เห็นควรแต่งตั้งบุคคลเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จึงขออนุมัติแต่งตั้ง

1. ....................................................... ตำแหน่ง ................................. ประธานกรรมการ
2. ....................................................... ตำแหน่ง ................................. กรรมการ
3. ....................................................... ตำแหน่ง ................................. กรรมการ

(ตามวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินเกิน 100,000 บาท)

**ข้อเสนอ**

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติและมอบหน่วยพัสดุ งานบริหารและยุทธศาสตร์ ดำเนินการต่อไป จะเป็นพระคุณ

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

รองคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

🞏 อนุมัติ

🞏 มอบหน่วยพัสดุ

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

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมลรัตน์ เทอร์เนอร์)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

สถาบันพระบรมราชชนก