



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งาน.....ฝ่าย.....โรงพยาบาลกุดชุม อำเภอกุดชุม จังหวัดยโสธร  
ที่ ยส 0027.301 / พิเศษ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ความต้องการพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกุดชุม

ด้วย งาน.....ฝ่าย..... มีความประสงค์เบิกพัสดุ ตามรายการ ดังนี้

1. .... จำนวน.....รายการ

รายการละ.....บาท รวมเป็นเงิน..... บาท

มีในแผนบริหารเงินบำรุงโรงพยาบาล ปี พ.ศ. .... หน้าที่ ..... รายการที่ .....

ไม่มีในแผนฯ เนื่องจาก (เหตุผลในการซื้อ).....

2. .... จำนวน.....รายการ

รายการละ.....บาท รวมเป็นเงิน..... บาท

มีในแผนบริหารเงินบำรุงโรงพยาบาล ปี พ.ศ. .... หน้าที่ ..... รายการที่ .....

ไม่มีในแผนฯ เนื่องจาก (เหตุผลในการซื้อ).....

การจัดซื้อครั้งนี้  ฝ่าย/งาน ขอร่วมกำหนดคุณลักษณะด้วย

ฝ่าย/งาน ขอส่งตัวแทนเพื่อเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ ดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ..... หัวหน้าฝ่าย/งาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

## หมายเหตุ

การเบิกวัสดุครุภัณฑ์ให้บันทึกเสนอตามขั้นตอนการเบิกตั้งพัสดุ ดังนี้

- ให้แต่ละงานส่งเบิกให้หัวหน้าฝ่าย/งานเป็นผู้พิจารณาเบิกเท่านั้น

- หลังจากหัวหน้าฝ่าย/งานพิจารณาแล้วให้เสนอขออนุมัติไปที่เจ้าหน้าที่

พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้อำนวยการตามลำดับ

แล้วส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ

ลงชื่อ.....ผู้จ่าย      ลงชื่อ.....ผู้รับ

(.....)      (.....)

ตำแหน่ง.....      ตำแหน่ง.....

ฟอร์ม : งานพัสดุ กลุ่มงานการจัดการ:

เรียน ผู้อำนวยการโปรดพิจารณาอนุมัติ

- เห็นควรอนุมัติตามรายการ

ลงชื่อ ..... จนท.พัสดุ

( นายปัญญา วงษ์ตา )

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.อ. .... หน.จนท.พัสดุ

( โรช วิจิตขจี )

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

( ) อนุมัติ      ( ) ไม่อนุมัติ

( นางสาวนันทิยา เข้มเพชร )

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกุดชุม