



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลกาบัง โทร.0-7323-9199

ที่ ยล 0032.3 /

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกาบัง

ด้วยกลุ่มงานงาน.....

จึงขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ดังต่อไปนี้

- 1.....จำนวน.....
- 2.....จำนวน.....
- 3.....จำนวน.....
- 4.....จำนวน.....
- 5.....จำนวน.....
- 6.....จำนวน.....
- 7.....จำนวน.....
- 8.....จำนวน.....
- 9.....จำนวน.....
- 10.....จำนวน.....

โดยใช้ ( )เงินบำรุงโรงพยาบาลกาบัง ( )เงินนอกงบประมาณโรงพยาบาลกาบัง ( )เงินอื่นๆ

พร้อมทั้งขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ทำหน้าที่	ลายเซ็น

ผู้กำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/TOR ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ทำหน้าที่	ลายเซ็น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบขอบเขตของงาน และเห็นความชอบงานพัสดุ

ดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

