



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/ตึก..... โทรศัพท์.....

ที่ สธ.๐๘๓๐...../..... วันที่.....

เรื่อง..... ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โครงการฝึกอบรม/การจัดงาน.....

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ ผ่านหัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี

ด้วยคณะทำงานในการจัดโครงการอบรม.....

มีความประสงค์จะ จัดซื้อ จัดจ้าง โดยใช้เงิน เงินงบประมาณ เงินบำรุงโรงพยาบาล ปี..... เพื่อ

ใช้ในการจัดฝึกอบรมระหว่างวันที่.....ณ.....

รวมจำนวนทั้งสิ้น.....รายการ รวมเป็นเงิน.....บาท (.....)

ตามรายละเอียดที่แนบ

กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ขอเสนอชื่อผู้ตรวจรับพัสดุ คือ

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการอบรม

ลงทะเบียนตัดยอดเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....
(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

