



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...กลุ่มงาน/ ฝ่าย / งาน / ตึก..... โทร.....

ที่...สธ.๐๘๓๐...../.....วันที่.....

เรื่อง...ขอโอนครุภัณฑ์.....

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

ด้วยกลุ่มงาน / ฝ่าย / งาน / ตึก.....มีความประสงค์ขอโอนครุภัณฑ์ซึ่งไม่มีความจำเป็นต้องใช้ และครุภัณฑ์ดังกล่าวอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี จึงขอโอนไปประจำกลุ่มงาน / ฝ่าย / งาน / ตึก.....เพื่อใช้ประโยชน์ทางราชการต่อไป ตามรายการดังนี้

ลำดับที่	รายการพัสดุ	จำนวน (ชิ้น)	หมายเลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

(ลงชื่อ).....(ผู้โอน)

(.....)

หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งาน/ตึก

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนสราญรมย์ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นควรโอนครุภัณฑ์ตามรายการข้างต้น และขอโอนทะเบียนบัญชีควบคุมกลางจากกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/ตึก.....ไปยังกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/ตึก.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าหน่วยพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนสราญรมย์

() เห็นควรอนุมัติ () ไม่อนุมัติ

คำสั่ง () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับโอน

(.....)

ผู้บันทึกข้อมูล(เจ้าหน้าที่).....