



บันทึกข้อความ

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

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติ.....

เรียน หัวหน้าฝ่ายพัสดุ

ด้วยครุภัณฑ์..... กลุ่มงาน / ฝ่าย / งาน / ตึก.....

ไม่จำเป็นต้องใช้ และครุภัณฑ์รายการดังกล่าวยังอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ จึงขอโอนไปประจำกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/ตึก..... เพื่อใช้ประโยชน์ทางราชการ ตามรายการดังนี้

ที่	ขนาด รายการ ลักษณะ	จำนวน	หมายเลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ
1.
2.
3.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง..... หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งาน/ตึก

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนสราญรมย์

เห็นควรโอนครุภัณฑ์..... ตามรายการข้างต้น และขอโอนทะเบียนบัญชี

ควบคุมกลางจากตึก..... งาน/ฝ่าย.....

ไปเป็นของตึก..... งาน/ฝ่าย.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าหน่วยพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนสราญรมย์

() เห็นควรอนุมัติ () ไม่อนุมัติ

คำสั่ง () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนสราญรมย์

(ลงชื่อ)..... ผู้โอน

(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้รับโอน

(.....)

ผู้บันทึกข้อมูล (เจ้าหน้าที่พัสดุ)