



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานฝ่าย/งานตึก 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

