

แบบเสนอความต้องการพัสดุ

หน่วยพัสดุ
เลขที่รับ.....
วันที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านหลวง

ด้วยกลุ่มงาน.....มีความประสงค์ขออนุมัติ  ซื้อพัสดุ  จ้างทำ

พัสดุสำนักงาน/การแพทย์/.....ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็นโดยละเอียด
1			<input type="checkbox"/> จัดซื้อตามแผนพัสดุประจำปี.....
			<input type="checkbox"/> จัดซื้อนอกแผนพัสดุ เนื่องจาก (ระบุ)
			<input type="checkbox"/> จัดซื้อทดแทนของเดิม เนื่องจาก (ระบุ)

กำหนดระยะเวลาที่ต้องการให้แล้วเสร็จ ภายใน.....วัน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้ากลุ่มงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

.....

.....

(ลงชื่อ).....

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านหลวง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เหตุผล.....

.....

(ลงชื่อ).....