# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ**.....โรงพยาบาลบ้านค่าย (งานพัสดุ) อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง.....

**ที่** รย.๐๐๓๓.๓(๔)/ ....พิเศษ.... **วันที่**.....

**เรื่อง** ขอเสนอความต้องการใช้พัสดุ/ครุภัณฑ์ในราชการ

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านค่าย

ด้วย.....มีความประสงค์จะขออนุมัติในหลักการเพื่อดำเนินการดังนี้

เพื่อใช้ในงาน (เหตุผล).....

| ลำดับ | รายการ | จำนวน | ราคาที่สืบทราบ | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | ราคา/หน่วย | ราคารวม | หมายเหตุ |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | | | | | |

สำหรับราคาได้สอบถามจาก บริษัท/ห้าง/ร้าน.....เลขที่.....

ถนน.....อำเภอ.....จังหวัด.....ทะเบียนการค้าเลขที่.....

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี.....โดยใช้เงิน.....หมวด.....

ซึ่งมียอดเงินทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ

☐ ให้ฝ่าย.....ดำเนินการเอง ☐ แจ้งฝ่ายบริหารดำเนินการต่อไป

โดยขอแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นกรรมการตรวจรับ หรือ เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ

๑.....ประธานกรรมการ/เจ้าหน้าที่ตรวจรับ

๒.....กรรมการ

๓.....กรรมการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านค่าย
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ
ตำแหน่ง.....

(นางสาวปวินนา จันทวงษ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

☐ ไม่อนุมัติ ☐ อนุมัติ

หมายเหตุ ☐ ในแผนจัดซื้อ
☐ นอกแผนจัดซื้อ

(นายภาณุวัฒน์ มุกดาสนิท)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านค่าย