

โรงพยาบาลพังงา
บันทึกความต้องการวัสดุ

เลขที่.....
ฝ่าย/กลุ่มงาน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพังงา

ด้วยฝ่าย/กลุ่มงาน/งาน.....มีความประสงค์ขอจัดซื้อ.....

เพื่อใช้ในกิจการของโรงพยาบาลพังงา ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ข้อมูลประกอบการขอซื้อ			หมายเหตุ
					คงคลัง	แผน	ข้อมูลเบิกใช้	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน
(.....)

.....ผู้ขอเบิก
(.....)

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ได้พิจารณาแล้วเห็นควรดำเนินการตามระเบียบฯ พัสดด้ว

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางทรรคนีย์ จันทร์เพ็ญ)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพังงา

เห็นควรดำเนินการตามระเบียบพัสดุด้วย

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

(.....)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพังงา

หมายเหตุ 1. คงคลังหมายถึงปริมาณคงเหลือ ณ ปัจจุบัน

2. แผนหมายถึงปริมาณการจัดซื้อที่วางไว้ในต้นปีงบประมาณที่ผ่านมาจนอนุมัติแล้ว

3. ข้อมูลเบิกใช้หมายถึงปริมาณการเบิกใช้ที่ผ่านมาตั้งแต่ต้นปีงบประมาณจนถึงปัจจุบันในปีงบประมาณที่ขอจัดซื้อ