



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โรงพยาบาลอุดรธานี..โทร.....

ที่..... วันที่

เรื่อง...ขออนุมัติงบกลางเงินบำรุงโรงพยาบาลอุดรธานี.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอุดรธานี ผ่านรองผู้อำนวยการด้านยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ

ด้วยกลุ่มงาน/งาน/หอผู้ป่วยบอกเหตุผลความจำเป็นที่ต้องการจัดซื้อ และทำแล้วตอบสนองต่อยุทธศาสตร์โรงพยาบาลด้านไหน

ในการการ กลุ่มงาน/งาน/หอผู้ป่วย.....จึงขออนุมัติงบประมาณเงินบำรุงเพื่อดำเนินการ รายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	ราคารวม

รวมทั้งสิ้น จำนวน.....บาท (ตัวหนังสือ)

ข้อเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ 1. ให้แนบเอกสารการส่งซ่อมจากหน่วยซ่อมบำรุงมาพร้อมบันทึกนี้
2. ราคาครุภัณฑ์ที่ขอซื้อทดแทน สามารถดูได้จากบัญชีครุภัณฑ์สำนักงานงบประมาณ และบัญชีครุภัณฑ์กระทรวงสาธารณสุข (กบรส) และพิมพ์แนบรายการที่ต้องการมาพร้อมบันทึกนี้

3. หรือติดต่อสอบถามเรื่องรายละเอียดราคาได้ที่กลุ่มงานพัสดุ โทร.3509 - 3516



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โรงพยาบาลอุดรธานี โทร.....

ที่.....อด.....วันที่.....

เรื่อง...ขออนุมัติจำหน่ายพัสดุและขอซื้อทดแทน.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอุดรธานี ผ่านรองผู้อำนวยการด้านยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ

ความเป็นมา ด้วยกลุ่มงาน/งาน/หอผู้ป่วย.....มีความประสงค์ขอจำหน่ายพัสดุ
.....เนื่องจาก ไม่สามารถใช้งานได้และไม่คุ้มค่าซ่อมตามความเห็นของ
ช่างซ่อมบำรุงที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา เพื่อให้กลุ่มงาน/งาน/หอผู้ป่วย.....ปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องไม่
ส่งผลกระทบต่อผู้รับบริการ และทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ จึงขออนุมัติซื้อทดแทน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/ หน่วย	ราคารวม	เลขทะเบียน ครุภัณฑ์ (ที่ขำรุด)

รวมทั้งสิ้น จำนวน.....บาท (ตัวหนังสือ)

ข้อเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ 1. ให้แนบเอกสารการส่งซ่อมจากหน่วยซ่อมบำรุงมาพร้อมบันทึกนี้

2. ราคาครุภัณฑ์ที่ขอซื้อทดแทน สามารถดูได้จากบัญชีครุภัณฑ์สำนักงานงบประมาณ และบัญชีครุภัณฑ์กระทรวงสาธารณสุข (กบรส) และพิมพ์แนบรายการที่ต้องการมาพร้อมบันทึกนี้
3. หรือติดต่อสอบถามเรื่องรายละเอียดราคาได้ที่กลุ่มงานพัสดุ โทร.3509 - 3516