งานพัสดุ .....
วันที่ .....
เวลา ..... ผู้รับ .....

โรงพยาบาลเชียงกลาง
วันที่ .....เดือน.....
พ.ศ. .....

ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ

เรื่อง ขออนุมัติ ( ) ซื้อ ( ) จ้าง พัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเชียงกลาง

ด้วย งาน / กลุ่มงาน ..... มีความประสงค์ ขออนุมัติ ( ) ซื้อ ( ) จ้าง

..... จำนวน ..... รายการ เพื่อ .....

..... ดังรายการ
ต่อไปนี้ (โดยระบุรายการพัสดุ คุณลักษณะ ขนาด ปริมาณ ฯลฯ ให้ละเอียดถูกต้องชัดเจน)

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	ราคาโดยประมาณ

พร้อมนี้ขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คือ

๑. .....ประธานกรรมการ

๒. ..... กรรมการ

๓. ..... กรรมการ

(เสนอรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๓ ท่าน (***<u>ยกเว้น</u> วงเงินรวมไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท เสนอ ๑ ท่านผู้ที่สามารถเสนอรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแต่งตั้งจากข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานของรัฐ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ ..... ผู้ขออนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง .....

ความเห็นหัวหน้างาน/กลุ่มงาน	**เสนอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล**	**คำสั่งผู้อำนวยการ**
.... ลงชื่อ ..... ผู้ขออนุมัติ (.....) ตำแหน่ง	.... ลงชื่อ ..... (นายสงกรานต์ ปัญญานะ) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ .... ลงชื่อ ..... (นายอภิชิต สถาวรวิวัฒน์) ตำแหน่ง ผอก.รพ.เชียงกลาง