



งานพัสดุ

เลขที่...../.....

วันที่.....

## บันทึกขออนุมัติซื้อ / จ้าง

ส่วนราชการ ..... โรงพยาบาลหนองบุญมาก อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา โทร. ๐๔๔-๓๓๐๑๐๕-๖

ที่ นม ๐๐๓๓. / ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติ  จัดซื้อ  จัดจ้าง .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองบุญมาก  
 ด้วยข้าพเจ้า.....กลุ่มงาน/งาน.....

มีความประสงค์ขออนุมัติ  จัดซื้อ  จัดจ้าง.....

จำนวนเงิน.....บาท เพื่อใช้ในการ.....

ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/ หน่วย	รวมเป็นเงิน (บาท)	หมายเหตุ
<b>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น</b>						<b>บาท</b>

รายการดังกล่าวเป็นรายการตามแผนเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ..... ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณ  
 จำนวน.....บาท ตามรายการ/โครงการ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

**ความเห็นหัวหน้ากลุ่มงานที่ขอซื้อ/จ้าง**  
 .....  
 .....  
 ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

ความเห็นงานแผน...  
 (พลิกด้านหลัง)

**ความเห็นงานแผนงานและยุทธศาสตร์เครือข่ายสุขภาพ**

**ตรวจสอบแล้ว**

**รายการตามแผนเงินบำรุง**

ยอดขออนุมัติตามแผน ..... บาท ลำดับที่.....

ยอดที่ตั้งเบิกแล้ว ..... บาท

คงเหลือครั้งที่แล้ว ..... บาท

เบิกครั้งนี้ ..... บาท

คงเหลือครั้งนี้ ..... บาท

**รายการนอกแผนเงินบำรุง**

**เห็นควรเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณา**

**งบประมาณไม่เพียงพอ เห็นควรเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณา**

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....

รายการตามแผนเงินบำรุง		รายการนอกแผนเงินบำรุง	
<b>ความเห็นหัวหน้ากลุ่มงาน บริหารทั่วไป</b> - เห็นควรอนุมัติ  ลงชื่อ ..... (นางพรพรรณ ศรีสงคราม) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วันที่.....	<b>ความเห็นผู้อำนวยการ โรงพยาบาล</b> <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ  ลงชื่อ ..... (นางสาวจรงค์ สุวรรณรัตน์) นายแพทย์เชี่ยวชาญ วันที่.....	<b>ความเห็นหัวหน้ากลุ่มงาน บริหารทั่วไป</b> - เห็นควรเสนอคณะกรรมการ บริหารพิจารณา  ลงชื่อ ..... (นางพรพรรณ ศรีสงคราม) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วันที่.....	<b>ความเห็นผู้อำนวยการ โรงพยาบาล</b> ดำเนินการตามเสนอ  ลงชื่อ ..... (นางสาวจรงค์ สุวรรณรัตน์) นายแพทย์เชี่ยวชาญ วันที่.....

งบประมาณไม่เพียงพอ     รายการนอกแผนเงินบำรุง

**ผลการพิจารณาโดยคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลหนองบุญมาก**

เมื่อวันที่.....

**อนุมัติ** โดยใช้  เงินบำรุง  เงินบริจาค  อื่นๆ(ระบุ).....

**ไม่อนุมัติ** เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

- คำชี้แจง**
- พิมพ์เอกสารแบบ หน้า - หลัง
  - กรอกข้อมูล/ออกเลขหนังสือจากหน่วยงานผู้ขอฯ ให้ครบถ้วน
  - แนบภาพตัวอย่างพัสดุ /ใบเสนอราคาพัสดุที่สืบราคามาด้วย (ถ้ามี)