

แบบฟอร์มขอมบารุงพัสดุ

ส่วนราชการ กลุ่มงาน.....โรงพยาบาลป่าพะยอม วันที่.....
เรื่อง ขออนุมัติขอมบารุงพัสดุครุภัณฑ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลป่าพะยอม

ด้วยกลุ่มงาน.....มีความประสงค์จะขอมบารุง

- () ครุภัณฑ์สำนักงาน () ยานพาหนะ () อาคารสิ่งก่อสร้าง () ระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ () ครุภัณฑ์การแพทย์
() คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง () อื่น ๆ ระบุ.....ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ส่งขอม

(.....)

ตำแหน่ง.....

<p>เสนอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลป่าพะยอม งานพัสดุ กลุ่มงานการจัดการ ได้ทำการตรวจสอบแล้ว เห็นควรดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>() ขอมเองโดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการขอม</p> <p>() ขอมเองโดยใช้งบค่าวัสดุประมาณ.....(บาท)</p> <p>() ส่งขอม.....</p> <p>() อื่นๆ (ระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง...../...../.....</p>	<p><u>ความเห็นและคำสั่ง</u></p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> อื่น ๆ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ผู้อำนวยการ/...../.....</p>
<p>ได้รับพัสดุที่ส่งขอมเป็นที่เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>	<p><u>สรุปการขอม</u></p> <p>() ขอมบารุงเองแล้วเสร็จเมื่อวันที่.....</p> <p>() ส่งขอมวันที่.....แล้วเสร็จวันที่.....</p> <p>โดยใช้เวลา.....ชม./วันงบประมาณ.....บาท</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>

หมายเหตุ รับใบส่งขอม วันที่.....เวลา.....ลงชื่อผู้รับ