



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ กลุ่มงานพัสดุ โทร. ๖๒๒๐๔ - ๖๒๕๒๑

ที่..... วันที่.....

เรื่อง... ขอยืมพัสดุ.....

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)..... กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/ตึก

.....มีความประสงค์ขอยืมพัสดุจากกลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ เพื่อใช้ใน  
กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/ตึก..... ตามรายการดังนี้

ลำดับ ที่	รายการพัสดุ	จำนวน (ชิ้น)	หมายเลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ

พัสดุตามรายการข้างต้นข้าพเจ้าจะมารับของในวันที่.....และนำส่งคืนในวันที่.....

หากพัสดุดังกล่าวชำรุด เสียหาย ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ตามจำนวน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- เห็นควรพิจารณา

(ลงชื่อ).....หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

(.....)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนสราญรมย์

( ) เห็นควรอนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

คำสั่ง ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

(ลงชื่อ).....