



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ ฝ่ายพัสดุ โทร 62205 , 62521

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอยืมพัสดุ.....

เรียน หัวหน้าฝ่ายพัสดุ

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)..... กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/ตึก  
.....มีความประสงค์ขอยืมพัสดุจากฝ่ายพัสดุ โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ เพื่อใช้ใน  
กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/ตึก..... ตามรายการดังนี้

ลำดับ ที่	รายการพัสดุ	จำนวน (ชิ้น)	หมายเลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ

พัสดุตามรายการข้างต้น ข้าพเจ้าจะมารับของในวันที่.....

และนำส่งคืนในวันที่.....

หากพัสดุดังกล่าวชำรุด เสียหาย ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ตามจำนวน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- เห็นควรพิจารณา

(ลงชื่อ).....หัวหน้าฝ่ายพัสดุ

(.....)

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

ผู้บันทึกข้อมูล(เจ้าหน้าที่).....