



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลพิมลราช ฝ่าย/กลุ่มงาน/งาน ..... โทรภายใน.....  
ที่ นบ ๐๐๓๓. .... / ..... วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุมัติซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิมลราช

ด้วย  กลุ่มงาน  ฝ่าย.....มีความประสงค์จะขออนุมัติ

ซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์

๑)..... รหัสครุภัณฑ์ .....ได้รับเมื่อ พ.ศ.....

สาเหตุและความจำเป็นที่แจ้งซ่อมบำรุงรักษา ดังนี้

๒)..... รหัสครุภัณฑ์ .....ได้รับเมื่อ พ.ศ.....

สาเหตุและความจำเป็นที่แจ้งซ่อมบำรุงรักษา ดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

.....ผู้แจ้งซ่อม

ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน/งาน

(.....)

เห็นควรแจ้งซ่อม  ไม่ควรซ่อม

ตำแหน่ง .....

.....หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน/งาน

<p>(๑) ความเห็นของผู้ตรวจสอบก่อนซ่อม</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>.....ผู้ตรวจสอบ</p> <p>(.....)</p>	<p>(๒) เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิมลราช</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาและมอบงานพัสดุเพื่อดำเนินการ</p> <p>ตามระเบียบพัสดุ ฯ ต่อไป</p>
<p>(๓) ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิมลราช</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไปด้วย</p> <p>(นางภริตพร สเตรลล่า)</p> <p>หัวหน้าเจ้าหน้าที่</p>	<p>(๔) ความเห็นของผู้อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>(นายเอกวุฒิ ตั้งตรงไพโรจน์)</p> <p>ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิมลราช</p>