





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ยืมวัสดุและครุภัณฑ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุวรรณคูหา

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัดหน่วยงาน.....

มีความประสงค์จะขอความอนุเคราะห์ยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ของโรงพยาบาลสุวรรณคูหา จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาต ยืมอุปกรณ์ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

โดยมีระยะเวลาในการยืมอุปกรณ์ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้ส่งมอบตรวจสอบแล้ว  
(.....)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ได้รับมอบคืนตามกำหนดที่แจ้งไว้

ยังไม่ได้รับมอบคืนตามกำหนดที่แจ้งไว้

ความเห็นของผู้บริหาร

อนุญาต  
 ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

.....

(.....)