

เลขรับงาน.....

เขียนที่ โรงพยาบาลเขาคิชฌกูฏ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตโรเนียว/ถ่ายเอกสาร

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ด้วยฝ่าย/กลุ่มงาน/งาน.....มีความประสงค์โรเนียว/ถ่ายเอกสาร
เรื่อง.....

หน้าเดียว จำนวน.....ใบ

หน้า - หลัง จำนวน.....ใบ

กำหนดรับเอกสาร วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

(ผู้ส่งงาน).....

(.....)

อนุมัติ

.....
(.....)

หมายเหตุ กรณีถ่ายเอกสาร/โรเนียว ตั้งแต่ ๑๐๐ แผ่นขึ้นไป กรุณานำกระดาษมาด้วยและส่งงานล่วงหน้าอย่างน้อย
๒ วัน