แบบฟอร์มส่งงานพิมพ์หนังสือราชการ

เสนอ งานธุรการโรงพยาบาลจอมทอง

ฝ่าย/กลุ่มงาน..... ขอส่งงาน ☐ หนังสือออกภายนอก ☐ คำสั่ง

ฉบับร่าง จำนวน.....แผ่น เอกสารแนบ จำนวน.....ชุด ☐ บันทึกข้อความ ☐ ประกาศ

1.....

เลขที่หนังสือ..... ลงวันที่.....

2.....

เลขที่หนังสือ..... ลงวันที่.....

3.....

เลขที่หนังสือ..... ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้รับงาน

(.....)

วันที่รับงาน..... วันที่เสร็จสิ้น.....

<u>หมายเหตุ</u> ลำดับการส่งแบบฟอร์มส่งงานพิมพ์หนังสือราชการ

1. ผู้ขอกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มให้ผ่านหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานของแต่ละกลุ่มงาน
2. ส่งแบบฟอร์มผ่านผู้อนุมัติ (หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป)
3. นำแบบฟอร์มที่ผู้อนุมัติ (หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป) เซ็นต์อนุมัติแล้วมาให้งานธุรการดำเนินการต่อไป

แบบฟอร์มส่งงานพิมพ์หนังสือราชการ

เสนอ งานธุรการโรงพยาบาลจอมทอง

ฝ่าย/กลุ่มงาน..... ขอส่งงาน ☐ หนังสือออกภายนอก ☐ คำสั่ง

ฉบับร่าง จำนวน.....แผ่น เอกสารแนบ จำนวน.....ชุด ☐ บันทึกข้อความ ☐ ประกาศ

1.....

เลขที่หนังสือ..... ลงวันที่.....

2.....

เลขที่หนังสือ..... ลงวันที่.....

3.....

เลขที่หนังสือ..... ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้รับงาน

(.....)

วันที่รับงาน..... วันที่เสร็จสิ้น.....

<u>หมายเหตุ</u> ลำดับการส่งแบบฟอร์มส่งงานพิมพ์หนังสือราชการ

1. ผู้ขอกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มให้ผ่านหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานของแต่ละกลุ่มงาน
2. ส่งแบบฟอร์มผ่านผู้อนุมัติ (หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป)
3. นำแบบฟอร์มที่ผู้อนุมัติ (หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป) เซ็นต์อนุมัติแล้วมาให้งานธุรการดำเนินการต่อไป