ใบงานที่ ...../.....

ใบขอตัดเย็บ / ซ่อมผ้า

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

จากหน่วยงาน..... **ถึง งานตัดเย็บ กลุ่มงานบริหารทั่วไป**

ลำดับ	รายการ/วัตถุประสงค์	จำนวน	กำหนดเสร็จ	หมายเหตุ / จำนวน และวันที่ส่งมอบ

ลงชื่อ..... ผู้ขอทำ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ
(.....)
ตำแหน่ง.....
หัวหน้างาน / กลุ่มงานที่ขอทำ

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ
(นางสาวเพียงเพ็ญ สุขุตมตันติ)
ตำแหน่ง ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านทันตกรรม)
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....ทราบและดำเนินการ
(นางนฤเนตร ฤาเดช)
พนักงานช่วยเหลือคนไข้
ปฏิบัติหน้าที่พนักงานตัดเย็บ

เริ่มใช้ 02/01/ 2567