

ใบนำส่งโทรสาร

วันที่.....เดือน.....2552 เอกสารทั้งหมดแผ่น (รวมใบนำส่งนี้ด้วย)

| ผู้ส่ง | ผู้รับ |
|---|-----------------------|
| ชื่อ : | ชื่อ : |
| หน่วยงาน : | หน่วยงาน : |
| โรงพยาบาลพังงา อำเภอเมือง จังหวัดพังงา | |
| หมายเลขโทรศัพท์ : (076) 411616-9 , 412032 | หมายเลขโทรศัพท์ |
| 413823 ต่อ | หมายเลขโทรสาร |
| หมายเลขโทรสาร : (076) 411617 | |
| เวลา | |

เรื่อง / ข้อความ

.....
.....
.....

หมายเหตุ หากท่านไม่ได้รับเอกสารครบถ้วน ขอให้โปรดประสานกลับมายังโรงพยาบาลพังงา

แบบใบอนุญาตขอใช้ส่งโทรสาร

ชื่อหน่วยงาน / สถานบริการ โรงพยาบาลพังงา ฝ่าย โรงพยาบาลพังงา

เรื่อง ขออนุญาตส่งโทรสาร

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพังงา

ด้วยฝ่าย.....มีราชการเร่งด่วนที่ต้องใช้ส่งโทรสารถึงสถานที่.....

จำนวนข้อความ.....แผ่น โดยใช้เครื่องโทรสารหมายเลข (076) 411617 ส่งโทรสารถึงหมายเลข.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาต

.....ผู้ขอใช้

(.....)

...../...../.....

อนุญาต

.....

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพังงา

แบบใบอนุญาตขอใช้ส่งโทรสาร

ชื่อหน่วยงาน / สถานบริการ โรงพยาบาลพังงา ฝ่าย โรงพยาบาลพังงา

เรื่อง ขออนุญาตส่งโทรสาร

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพังงา

ด้วยฝ่าย.....มีราชการเร่งด่วนที่ต้องใช้ส่งโทรสารถึงสถานที่.....

จำนวนข้อความ.....แผ่น เวลา..... โดยใช้เครื่องโทรสารหมายเลข (076)411617 ส่งโทรสารถึงหมายเลข.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาต

.....ผู้ขอใช้
(.....)
...../...../.....

อนุญาต

.....
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพังงา

แบบใบอนุญาตขอใช้ส่งโทรสาร

ชื่อหน่วยงาน / สถานบริการ โรงพยาบาลพังงา ฝ่าย โรงพยาบาลพังงา

เรื่อง ขออนุญาตส่งโทรสาร

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพังงา

ด้วยฝ่าย.....มีราชการเร่งด่วนที่ต้องใช้ส่งโทรสารถึงสถานที่.....

จำนวนข้อความ.....แผ่น เวลา..... โดยใช้เครื่องโทรสารหมายเลข (076)411617 ส่งโทรสารถึงหมายเลข.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาต

.....ผู้ขอใช้
(.....)
...../...../.....

อนุญาต

.....
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพังงา

.....

.....

.....

.....

...

.....

.....

.....

.....