

ใบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติซ่อมบำรุงพัสดุ - ครุภัณฑ์

ด้วย กลุ่ม.....มีความประสงค์ขอแจ้งซ่อมครุภัณฑ์

ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อครุภัณฑ์	ยี่ห้อ/รุ่น	หมายเลขครุภัณฑ์	จำนวน	อาการเสีย

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งซ่อม

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 10
-ได้รับแจ้งเสียไว้แล้ว

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง.....

<p>ข้อสั่งการ</p> <p>-มอบ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>	<p>เรียน หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป</p> <p>ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้ว ผลสรุปดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> สมควรดำเนินการซ่อมแซม เนื่องจาก.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถซ่อมแซมได้ เนื่องจาก.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>
<p>เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 10</p> <p>-เพื่อโปรดทราบและอนุมัติ</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>	<p style="text-align: center;">ทราบ/อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติตามข้อเสนอ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติตามข้อเสนอ</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>