



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะสาธารณสุขศาสตร์.....โทร.....

ที่ ศธ 0514.11.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอให้ดำเนินการจ้างเหมา/ซ่อมครุภัณฑ์

เรียน คณบดี (ผ่านหัวหน้าหน่วยคลังและพัสดุ)

ด้วย.....คณะสาธารณสุขศาสตร์ มีความจำเป็น

ต้องดำเนินการจ้างเหมา/ซ่อมครุภัณฑ์ตามรายการข้างล่างนี้

เพื่อ.....

หลักสูตร.....

ป.ตรี ป.โท ป.เอก ภาคปกติ ภาคพิเศษ อื่นๆ

ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วย	หมายเลขครุภัณฑ์หรือเลขเครื่อง	ลักษณะการชำรุด

เรียน คณบดี

ได้ดำเนินการตรวจสอบตามรายละเอียดดังนี้

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

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการตรวจสอบ

(.....)

วันที่...../...../.....

พร้อมนี้ใครขอเสนอชื่อคณะกรรมการตรวจรับ ประกอบด้วย

-เจ้าหน้าที่/ประธานกรรมการฯ
-กรรมการตรวจรับ
-กรรมการตรวจรับ

(ลงชื่อ).....เจ้าของเรื่อง

(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตร/หัวหน้างาน

(.....)

วันที่...../...../.....

(2)

เรียน คณบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหลักการ เพื่อนำเครื่องไป
ตรวจเช็คและเสนอราคาซ่อมต่อไป

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

วันที่...../...../.....

(3)

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ.....

(ลงชื่อ).....

.....

วันที่...../...../.....

(4) ได้รับเครื่อง.....เพื่อนำไปตรวจเช็คและจะเสนอราคาซ่อมแล้ว

โดยกำหนดส่งคืนประมาณวันที่...../...../.....

(ลงชื่อ)ผู้รับเครื่อง บริษัท/ห้าง/ร้าน.....โทร.....

(.....)

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

(ลงชื่อ)ผู้ส่งเครื่อง

(.....)

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

*หมายเหตุ (บริษัท/ห้าง/ร้าน) ได้นำอุปกรณ์ประกอบไป ได้แก่.....

ไม่ได้นำไป