



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์.....โทร.....

ที่ อว 660301.9.1...../..... 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...../...../.....

พร้อมนี้ใคร่ขอเสนอชื่อคณะกรรมการตรวจรับ 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