

ใบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจันทบุรี ผ่านหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ด้วย งาน/ฝ่ายมีความประสงค์ขอแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อครุภัณฑ์	ยี่ห้อ/รุ่น	หมายเลขครุภัณฑ์	จำนวน	อาการที่เสีย

ลงชื่อผู้แจ้งซ่อม ลงชื่อหัวหน้างาน/ฝ่าย
(.....) (.....)

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

ความเห็น งานพัสดุ/ฝ่ายพัฒนาฯ (กรณีครุภัณฑ์อื่นๆ) ฝ่ายแผนฯ (กรณีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)
 สมควรดำเนินการซ่อมแซม เนื่องจากโดยดำเนินการดังนี้ จัดซื้อวัสดุสำหรับนำมาซ่อม ส่งร้านเพื่อทำการซ่อมแซม แจ้งช่างมาซ่อมแซม
 ไม่สมควรดำเนินการซ่อมแซม เนื่องจากลงชื่อผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจันทบุรี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 อนุมัติ

ลงชื่อ.....

 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(.....)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

(นายปฐมพงศ์ ฝึกเขียว)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจันทบุรี