

ใบส่งซ่อมแซมพัด

วันที่	เลขที่ใบส่งซ่อม	เลขที่เอกสาร
หน่วยงานที่ส่งซ่อม	ฝ่าย/แผนก	

เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายอาคาร

ด้วยมีพัดชำรุดเสียหายดังนี้.-
งานเลขที่ 1..... หมายเลขครุภัณฑ์

ลักษณะที่ชำรุด

ผู้ตรวจสอบ

งานเลขที่ 2..... หมายเลขครุภัณฑ์

ลักษณะที่ชำรุด

ผู้ตรวจสอบ

งานเลขที่ 3..... หมายเลขครุภัณฑ์

ลักษณะที่ชำรุด

ผู้ตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ	ลงชื่อผู้ส่งซ่อม
------------------------	------------------------

<u>ความเห็นเจ้าหน้าที่</u>	<u>ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายอาคาร</u>
--	--

..... 	
คำสั่งผู้อนุมัติ 	ผลการซ่อมแซม ลงชื่อผู้รับพัสดุคืน.....