



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ยะลา.....โทร.๐-๗๓๒๒-๒๐๑๐.....

ที่...สธ.๑๑๐๓.๑๗.๐๑.๐-/-.....วันที่.....๒๕๖๔.....

เรื่อง...ขออนุมัติซ่อมครุภัณฑ์ (ระบุประเภท เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์การแพทย์ เป็นต้น).....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ยะลา (ผ่านผู้รับผิดชอบครุภัณฑ์แต่ละประเภท)

สิ่งที่แนบมาด้วย ทำเนียบครุภัณฑ์ รายการ

ด้วยดิฉัน (นาย/นาง/นางสาว).....เป็นผู้ใช้/ผู้ดูแล (ระบุ
ชนิดครุภัณฑ์)ขออนุมัติซ่อม (ระบุชนิดครุภัณฑ์ และหมายเลข)

สถานที่ติดตั้ง.....เนื่องจาก (อธิบาย ลักษณะการชำรุด หรือ ปัญหา
ที่ไม่สามารถใช้งานได้)

จึงเรียนเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ยะลา

ได้ตรวจสอบการใช้งานเบื้องต้นแล้ว พบว่า (แจ้งปัญหาที่ตรวจพบ)

☐ ผู้รับผิดชอบสามารถซ่อมได้ ☐ ผู้รับผิดชอบไม่สามารถซ่อมได้ เห็นควรมอบพัสดุดำเนินการ

จึงเรียนเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

.....

(นายชัยณรงค์ อาจอาสา)

หัวหน้างานเทคโนโลยีดิจิทัล

(นางเขมพัทธ์ ขจรกิตติยา)

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัย และบริการวิชาการ

คำสั่ง

☐ มอบพัสดุดำเนินการ

☐

(นางสาวจงกรม ทองจันทร์)

พยาบาลวิชาชีพ (ด้านการสอน) ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ยะลา