

เลขที่.....  
วันที่.....

### แบบฟอร์มขออนุมัติซ่อมครุภัณฑ์ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่พัสดุ.....  
งาน/ศูนย์.....บริหารทั่วไป.....ได้ดำเนินการ

- สืบราคาวัสดุ/อะไหล่  
 ติดต่อบริษัท/ร้านค้า เพื่อประเมินอาการชำรุดและเสนอราคาซ่อม

เพื่อซ่อมครุภัณฑ์.....รหัสครุภัณฑ์.....

ยี่ห้อ.....รุ่น.....หมายเลขเครื่อง.....

อาการชำรุด.....

ผลการดำเนินการมีราคาวัสดุ/อะไหล่/ราคาซ่อมเท่ากับ.....บาท (.....บาทถ้วน)

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และมอบงานพัสดุดำเนินการตามกระบวนการบริหารพัสดุต่อไป

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

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

<p>ความคิดเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่</p> <p>เรียน ผู้อำนวยการ</p> <p>ได้ตรวจสอบงบประมาณในการดำเนินการเพื่อพิจารณาดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีงบประมาณในการดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีงบประมาณในการดำเนินการโดยเบิกจ่ายจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>ความคิดเห็นของผู้บริหาร</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำเงิน จันทร์มณี)</p> <p>ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้</p> <p>...../...../.....</p>
--	--