



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ/ฝ่าย/งาน มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตลำปาง โทร.๒๒๑๒๖

ที่ พส. /๒๕๖๘ วันที่ (ไม่ต้องลงวันที่ค่ะ)

เรื่อง รายงาน

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตลำปาง (ผ่านงานพัสดุและยานพาหนะ)

ด้วย..... ไม่สามารถใช้งานได้ เนื่องจาก จึงมีความประสงค์
ขอนำ.....ดังกล่าวเข้าตรวจเช็ค จำนวน ๑ งานโดยมีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องขอจ้าง
ซ่อมแซม เพื่อให้.....สามารถใช้งานได้ตามปกติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้างาน
(.....)

ความเห็นของหัวหน้างานพัสดุ

ตามรายงานดังกล่าวข้างต้น งานพัสดุได้ให้ช่างมาดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ตามใบเสนอ
ราคาที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติให้ดำเนินการ

(ลงชื่อ).....หัวหน้างานพัสดุ
(นางสาวดาริกา นิลโສ๊ะ)