**แบบแจ้งครุภัณฑ์ชำรุด**

วันที่ .......................................................................................................................................................................

เรื่อง แจ้งครุภัณฑ์ชำรุด

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเชียงราย

ด้วยครุภัณฑ์................................................... แบบ/รุ่น...................................................................

หมายเลขครุภัณฑ์.......................................................... จำนวน......................... ซึ่งใช้งานประจำที่...........................

(ระบุสาเหตุ/อาการขัดข้อง/ชำรุด)...............................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการ

ลงชื่อ............................................................

(.............................................)

หัวหน้างาน/หัวหน้าแผนก..........................................

ความเห็นของหัวหน้างาน/หัวหน้าแผนก ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่าย

................................................................ .....................................................................

................................................................ .....................................................................

ลงชื่อ ...................................................... ลงชื่อ ...........................................................

(.................................................) (...................................................)

วันที่.......................................................... วันที่..............................................................

**ความเห็นของฝ่ายงานวางแผนและงบประมาณ** □ ไม่มีในแผนควรระงับ □ ควรอนุมัติมีในแผน ข้อ ..........

**แบบเงิน** □ บกศ. (เงินบำรุงการศึกษา) □ งปม. (เงินงบประมาณ)

ยอดเงินที่ได้รับจัดสรร ................................ บาท จัดซื้อ/จัดจ้าง ............................................... บาท

คงเหลือ ............................................................ บาท จัดซื้อ/จ้างจ้างครั้งนี้ .......................................... บาท

ลงชื่อ ..........................................................

(นายปริญญา สีชุมภู)

ตำแหน่ง หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคเชียงราย

* ทราบ
* มอบ ................................................................. ดำเนินการ

(นายทวีผล แปงณีวงค์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเชียงราย