**ใบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์/ส่วนประกอบอาคาร**

วันที่ เดือน พ.ศ. .

1. **เรียน เลขานุการสำนักหอสมุดกลาง**

สำนักงานฯ  ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์  ฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ  ฝ่ายหอสมุดฯ เพชรบุรี

ขอแจ้งซ่อม หมายเลขครุภัณฑ์ (ถ้ามี)   
อาคาร ชั้น บริเวณ   
ลักษณะที่ชำรุด

ลงชื่อ ผู้แจ้งซ่อม  
ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชาผู้แจ้งซ่อม

เรียน หัวหน้างานบริหารและทรัพยากรองค์การ  
 ดำเนินการ . .

.  
เลขานุการสำนักฯ .

เรียน ผู้รับผิดชอบ  งานพัสดุฯ  
 งานอาคารสถานที่ฯ

ดำเนินการ .

.  
หัวหน้างานบริหารฯ .

1. **สรุปการชำรุดและการซ่อมแซม**

ซ่อมได้ มอบหมายให้ .  
 ต้องการวัสดุ/อุปกรณ์ .  
 ไม่ต้องการวัสดุ/อุปกรณ์ .

ซ่อมไม่ได้ จึงดำเนินการโดย .  
  ซ่อมไม่คุ้มค่า .

1. **เรียน เลขานุการสำนักหอสมุดกลาง**

งานบริหารและทรัพยากรองค์การ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วผลการดำเนินการ  
  ใช้การได้  
  ใช้การไม่ได้ เนื่องจาก .

.  
วันที่ / / .

**เพื่อโปรดทราบ**  หัวหน้าฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์  
  หัวหน้าฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ   
  หัวหน้าฝ่ายหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

.  
(นางอาทิตา นกอยู่) .   
เลขานุการสำนักหอสมุดกลาง .