

แบบฟอร์มขอสนับสนุนงานบริการ
หน่วยงานสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติใช้บริการสนับสนุน/ขนย้ายครุภัณฑ์ และวัสดุอื่นๆ

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ฝ่าย/กลุ่มงาน/งาน โทร.
มีความประสงค์ที่จะขอใช้บริการงานสนับสนุน/งานขนย้าย เพื่อ
..... ในวันที่ เดือน พ.ศ.

ดังรายการต่อไปนี้

๑. วัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงาน

๑.๑	จำนวน
๑.๒	จำนวน
๑.๓	จำนวน
๑.๔	จำนวน

๒. วัสดุ/ครุภัณฑ์ทางการแพทย์

๒.๑	จำนวน
๒.๒	จำนวน
๒.๓	จำนวน
๒.๔	จำนวน

๓. วัสดุ/ครุภัณฑ์อื่นๆ

๓.๑	จำนวน
๓.๒	จำนวน
๓.๓	จำนวน
๓.๔	จำนวน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

..... / /

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

.....

.....

หมายเหตุ: ๑. ให้การสนับสนุนงานบริการขนย้ายและส่งคืนเฉพาะช่วงป่วย (ในเวลาราชการ)

๒. กรณียืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ จากกลุ่มงาน/ฝ่าย/งานอื่นๆ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้ประสานการยืม/ส่งคืนและตรวจนับรายการ/จำนวนถูกต้องครบถ้วนหลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม/โครงการด้วย