



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ตัวอย่างแบบ 1

หนังสือขอแจ้งข้อมูลทรัพย์สินที่มีสภาพดีแต่ไม่ได้ใช้งาน เพื่อให้ผู้ต้องการนำไปใช้ในหน่วยงาน

จาก **หน่วยงานเจ้าของทรัพย์สิน** ถึง ทุกหน่วยงาน
เลขที่ วันที่
เรื่อง ขอแจ้งข้อมูลทรัพย์สินที่มีสภาพดีของ (**หน่วยงานเจ้าของทรัพย์สิน**) เพื่อให้ผู้ต้องการนำไปใช้ใน
หน่วยงาน
เรียน รผก., ผชก., อช., อส., อฝ., อก. และ ผจก. กฟฟ. ทุกหน่วยงาน

ด้วย **หน่วยงานเจ้าของทรัพย์สิน** มีทรัพย์สิน (**เช่น โต๊ะ เก้าอี้ คอมพิวเตอร์ เป็นต้น**) ที่มี
สภาพดี แต่หมดความจำเป็นในการใช้งาน จำนวน.....รายการ

ดังนั้น เพื่อให้การใช้ทรัพย์สินคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด จึงได้นำรายละเอียดทรัพย์สิน
ดังกล่าวแจ้งบน Intranet PEA เพื่อให้หน่วยงานที่ต้องการนำทรัพย์สินไปใช้ในหน่วยงานของท่าน โปรด
แจ้งความประสงค์มาที่ **หน่วยงานเจ้าของทรัพย์สิน**

ทั้งนี้ สามารถเข้าไปที่เว็บไซต์ Intranet > อื่น ๆ (ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับองค์กร ธุรกิจ
เสริมขององค์กร และเว็บไซต์ที่น่าสนใจ) > ทรัพย์สินสภาพดีหมดความจำเป็นใช้งาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

(ลงชื่อ) หัวหน้าหน่วยงาน / ผู้รักษาการแทน / ผู้ปฏิบัติงานแทน

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

โปรดลงข้อมูลใน Forum (กระทู้) ให้แล้วเสร็จ ก่อนออกหนังสือแจ้งทุกหน่วยงาน

หมายเหตุ หน่วยงานสามารถปรับเปลี่ยนข้อความในบันทึกได้ เช่น หากมีระยะเวลาเกิน 30 วันแล้ว ไม่มี
หน่วยงานใดประสงค์นำทรัพย์สินไปใช้งาน ทางหน่วยงานจะดำเนินการจำหน่ายทรัพย์สินต่อไป

หน่วยงาน / แผนก.....

โทร.....