



ใบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์/วัสดุคงทนคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชบุรี

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน / สาขาวิชา..... โทรศัพท์ สายใน..... มีความประสงค์ขอแจ้งซ่อมครุภัณฑ์/
วัสดุคงทน ดังรายการด้านล่างนี้

ลำดับ	รายการ	หมายเลขครุภัณฑ์/วัสดุคงทน	ลักษณะการชำรุด

(๑) ลงชื่อ ผู้แจ้งซ่อม
(.....)
วันที่.....
ลงชื่อ..... ผู้รับแจ้งซ่อม
(.....)
เจ้าหน้าที่พัสดุ
วันที่.....

(๒) มอบ.....
ทำการตรวจสอบเบื้องต้น
ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
วันที่.....

(๓) ผลการตรวจสอบ
 แก้ไขเรียบร้อยแล้ว
 ไม่สามารถแก้ไขได้เนื่องจาก.....
.....

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

(๔) เฉพาะเจ้าหน้าที่ควบคุมทะเบียนครุภัณฑ์และวัสดุคงทน กรอกประวัติการซ่อม

ลำดับ	รายการซ่อม	ครั้งที่ / วันที่	ราคาซ่อม	รวมเป็นเงิน

(๕) ได้ตรวจสอบตามระเบียบพัสดุฯ แล้ว มอบ.....
 ดำเนินการอนุมัติแจ้งซ่อม อื่นๆ ระบุ.....

ลงชื่อ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(.....)
วันที่.....