

ใบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

ข้าพเจ้า.....หน่วยงาน/ภาควิชา.....

โทรศัพท์.....มีความประสงค์จะให้งานพัสดุ ดำเนินการซ่อมแซมครุภัณฑ์

ดังรายการต่อไปนี้

1. รายการครุภัณฑ์.....ยี่ห้อ.....
2. สถานที่ตั้งครุภัณฑ์.....
3. หมายเลขครุภัณฑ์.....
4. รุ่น.....หมายเลขเครื่อง/Serial No. (ถ้ามี).....
5. อุปกรณ์ที่ส่งมาพร้อมครุภัณฑ์ (ถ้ามี).....
.....
6. ลักษณะ/อาการที่ชำรุด (เบื้องต้น).....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม

(.....)

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

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่ม

(.....)

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