

แบบฟอร์มขอซ่อมแซมวัสดุ/ครุภัณฑ์
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ส่วนที่ 1 รายละเอียดครุภัณฑ์

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ภาควิชา.....
ขอส่งวัสดุ/ครุภัณฑ์.....รุ่น.....
รหัสครุภัณฑ์.....ติดตั้งที่ชั้น.....
อาจารย์ผู้ดูแลเครื่องมือ.....
สิ่งผิดปกติที่ตรวจพบ.....
.....
.....
บริษัทที่ทำการซ่อม.....เบอร์โทร.....
เบอร์แฟก.....ผู้แทนที่รับทราบเรื่อง.....
ราคาซ่อม.....
วันที่ส่งซ่อม.....ระยะเวลาโดยประมาณในการซ่อม.....
หมายเหตุ.....
.....
.....
ลงชื่อผู้ขออนุมัติซ่อม.....
(.....)
วันที่... ..เดือน.....พ.ศ.....
และใครขอเสนอชื่อกรรมการตรวจรับ..1.....2.....3.....

ส่วนที่ 2 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

2.1 ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
เห็นควรส่งซ่อม
ไม่ควรส่งซ่อมเพราะ.....
.....
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

2.2 ความเห็นคณบดี
อนุมัติ
ไม่อนุมัติเพราะ.....
.....
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ 3 การดำเนินการซ่อมแซม

รับทราบและดำเนินการตามที่แจ้งและได้รับ
วัสดุครุภัณฑ์หลังจากการส่งซ่อมแล้ว
ลงชื่อ.....
(นางชื่นจิต ภูทอง)
นักวิชาการพัสดุ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 4 ผลการซ่อมแซม

ตรวจรับเครื่องมือหลังการส่งซ่อมแล้วและ
เครื่องมืออยู่ในสภาพ
ใช้งานได้.....
ยังใช้งานไม่ได้.....
.....
ราคาที่ซ่อมแซม.....
ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ตรวจรับวัสดุ/ครุภัณฑ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....