

ใบแจ้งซ่อม

เลขที่รับใบแจ้งซ่อม.....

รหัสศูนย์ต้นทุน 2 3 2 0 0 4 1 0 0 0

ภาควิชา/หน่วยงาน ฝ่ายวิชา โทร. 88659

รายการที่ส่งซ่อม

☐ งานระบบปรับอากาศ ☐ งานประปา ☐ งานไฟฟ้า ☐ งานไม้ ☐ งานปูนตีทำพื้น เครื่องมือแพทย์ฯ ☐ งานอื่นๆ

1. ประเภทของครุภัณฑ์/อุปกรณ์ โต๊ะคอมพิวเตอร์ 2. ทะเบียนครุภัณฑ์ 199980003013 ส.ค. 160

เอกสารแนบท้าย ดังนี้ ☐ ใบเสนอราคา ☐ สำเนาประวัติครุภัณฑ์ ☐ อื่นๆ.....

อาการที่เสีย จอสี

ผู้แจ้งซ่อม น.ศ. กนก

ผู้รับแจ้ง.....

วันที่ 12 / กพ. / 67

วันที่...../...../.....

งานกายภาพ

วันที่รับใบแจ้งซ่อม...../...../..... ช่างผู้ทำการซ่อม.....

ความเห็นช่าง.....

☐ สามารถซ่อมเองได้ ☐ ซ่อมเองได้โดยไม่ต้องเบิกวัสดุอุปกรณ์

☐ เบิกวัสดุอุปกรณ์จากคลังงานกายภาพ ☐ เบิกวัสดุอุปกรณ์จากภายนอก

(วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการ ให้ระบุรายละเอียดให้สมบูรณ์ถูกต้อง ด้านหลังใบแจ้งซ่อม)

☐ ส่งซ่อมภายนอก ตามใบเสนอราคาหรือตามเอกสารแนบท้าย

(ส่วนของเจ้าหน้าที่ภาควิชา/หน่วยงาน)

☐ ดำเนินการซ่อมเสร็จแล้ว

เจ้าหน้าที่หน่วยงาน / ภาควิชา

วันที่.....

ช่างผู้ดำเนินการ

วันที่...../...../.....

กรุณารอกข้อมูลและรายละเอียดในรายการแจ้งซ่อมให้ครบถ้วน

X

(ส่วนของเจ้าหน้าที่ภาควิชา/หน่วยงาน เก็บ)

เลขที่รับใบแจ้งซ่อม.....

1. ประเภทของครุภัณฑ์/อุปกรณ์..... 2. ทะเบียนครุภัณฑ์.....

3. อาการที่เสีย.....

ผู้แจ้งซ่อม.....

ผู้รับแจ้ง.....

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

งานกายภาพ คณะทันตแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชา/หน่วยงาน..... วันที่.....

วันที่...../...../.....