



ใบแจ้งซ่อม
คณะพัฒนาการท่องเที่ยว

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติซ่อม ๘ ครุภัณฑ์ ๘ วัสดุ ๘ อาคารสิ่งก่อสร้าง
เรียน คณบดีคณะพัฒนาการท่องเที่ยว

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง เบอร์

มีความประสงค์ที่จะขอซ่อม

รายการที่แจ้งซ่อม	สาเหตุ	จำนวน	สถานที่ติดตั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและดำเนินการ

(ลงชื่อ) ผู้แจ้งซ่อม
(.....)

<p>บันทึกซ่อมพื้นฐาน (1)</p> <p>๘ ซ่อมได้ไม่เสียค่าใช้จ่าย</p> <p>๘ ซ่อมได้ใช้งบซื้อวัสดุ ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>๘ เห็นควรจ้างซ่อม / จัดทำ เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>๘ ซ่อมไม่ได้</p> <p>๘ แทนชำรุด ๘ จัดหาทดแทน</p> <p>๘ เพื่อพิจารณาต่อไป</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>ผู้ตรวจสอบ</p> <p>...../...../.....</p>	<p>เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี (3)</p> <p>๘ เห็นชอบอนุมัติ</p> <p>๘ เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>นักวิชาการพัสดุ</p> <p>...../...../.....</p> <p>เรียน คณบดีคณะพัฒนาการท่องเที่ยว (4)</p> <p>๘ เห็นชอบอนุมัติ</p> <p>๘ เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี</p> <p>...../...../.....</p>
<p>๘ เห็นชอบตามเสนอ (2)</p> <p>๘ อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>ผู้ตรวจซ่อม</p> <p>...../...../.....</p>	<p>ความเห็นคณบดีคณะพัฒนาการท่องเที่ยว (5)</p> <p>๘ เห็นชอบอนุมัติ</p> <p>๘ เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>คณบดีคณะพัฒนาการท่องเที่ยว</p> <p>...../...../.....</p>

งานเสร็จเรียบร้อยใช้การได้ดี

ลงชื่อ

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี