

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....มีความประสงค์ดำเนินการซ่อมแซมวัสดุ/ครุภัณฑ์ ดังรายการต่อไปนี้

 รายการวัสดุ/ครุภัณฑ์.....จำนวน..... สถานที่.....รหัสวัสดุ/ครุภัณฑ์.....ยี่ห้อ..... รุ่น.....หมายเลขเครื่อง (ถ้ามี).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม

(.....)

วันที่...../...../.....

## ส่วนเจ้าหน้าที่ผู้ประเมิน

 อุปกรณ์ที่ส่งมาพร้อมวัสดุ/ครุภัณฑ์ (ถ้ามี) (โปรดแนบรูปภาพประกอบ)..... ลักษณะ/อาการที่ชำรุด (โปรดแนบเอกสารประกอบอย่างละเอียด).....

## การตรวจสอบวัสดุ/ครุภัณฑ์

## 1.เจ้าหน้าที่ผู้ประเมิน

 นายชาญ บุณนาค นายเนิ่นตวรรษ กัญญาทอง นายขุนแผน แสงทวย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

วันที่...../...../.....

## 2. เจ้าหน้าที่พัสดุ

 ตรวจสอบเลขครุภัณฑ์ตรงตามรายการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

วันที่...../...../.....

## 3. หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางกานต์ชนิด ปุณะศิริ)

วันที่...../...../.....

## 4. ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวปัญญญา ยงศรีปัญญาฤทธิ์)

วันที่...../...../.....

## 5. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

 อนุมัตินำวัสดุ/ครุภัณฑ์ ประเมินราคา ไม่อนุมัตินำวัสดุ/ครุภัณฑ์ ประเมินราคา

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อัญชลี จันทร์เสมอ)

วันที่...../...../.....

## 6. ผู้ประกอบการ/บริษัท/ร้านค้า

ชื่อผู้ประกอบการ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง

(.....)

วันที่...../...../.....