

ใบซ่อมแซม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....น.

ชื่อหน่วยงาน.....โทร.....ชั้น.....ห้อง.....

ชื่อครุภัณฑ์ที่ชำรุด.....

ส่วนที่ชำรุดหรือขัดข้อง.....

.....

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

หัวหน้าภาคฯ / หัวหน้างาน

ธุรการ / ผู้ประสานงานซ่อม

ความเห็นช่างผู้ซ่อม.....

.....

☐ ส่งจ้างภายนอก ☐ เบิกอะไหล่ ☐ ซ่อมไม่คุ้มค่า ☐ ยกเลิกใบซ่อมแซม

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ

วันที่เริ่มซ่อม.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....

วันที่ซ่อมเสร็จ.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

ช่างผู้ทำการซ่อม

ผู้ตรวจรับการซ่อม

