



ใบส่งซ่อมวัสดุ/ครุภัณฑ์ ภายนอกหน่วยงาน
วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/ นางสาว).....

บจก. / หจก. / ร้าน

ที่อยู่

.....โทรศัพท์.....e-mail.....

รับงานซ่อม จำนวนรายการ ดังนี้

No.	รายการ	หมายเลขครุภัณฑ์/หมายเลขเครื่อง	ลักษณะการชำรุด	จำนวน/หน่วย	

หากมีความเสียหายเกิดขึ้นระหว่างการซ่อม ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามจริง

ลงชื่อ.....ผู้รับซ่อม

(.....)

วันที่...../...../.....

(เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

หัวหน้างานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ให้ความเห็น

☐ ควร ☐ ไม่ควร

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุภาพร คนคลอง)

วันที่...../...../.....

ขอส่งงานซ่อม

ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืน

(.....)

วันที่...../...../.....

ตรวจรับงานซ่อมเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

(.....)

วันที่...../...../.....

