

แบบคำขอตรวจ/ซ่อม/ครุภัณฑ์.....

วันที่ เดือน

..... พ.ศ.

ด้วย งาน/ภาค/ฝ่าย มีความประสงค์ขอ
อนุมัติดำเนินการตรวจสอบและซ่อมแซม พัสดุ/ครุภัณฑ์ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเลข ครุภัณฑ์	อาการ/สาเหตุ
1.				

(.....)

ผู้ขออนุมัติซ่อม

ความเห็นของงาน/ภาค/ฝ่าย

เห็นควรแจ้งช่างดำเนินการตรวจสอบ
ก่อนส่งซ่อม

.....
.....

(.....)

ความเห็นงานพัสดุ

สมควรแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะ
กรรมการตรวจ

สภาพพัสดุ/ครุภัณฑ์ ก่อนดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

1.

.....
.....

บันทึกความเห็น งานแผนและ
งบประมาณ/งานการเงิน

สามารถดำเนินการซ่อมแซมได้ ตาม
แผนการใช้จ่ายเงิน

☐ งปม. ปี ☐ เงินราย
ได้ ปี

☐ อุดหนุนฯ ปี ☐ อื่นๆ ปี
.....

(.....)

งานแผนนโยบายและ

ยุทธศาสตร์

แหล่งของเงิน

.....
.....

2.....

กิจกรรมหลัก

เจ้าหน้าที่พัสดุ

รหัสงบประมาณ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

รายงานผลการตรวจสอบ

ตามที่ได้แต่งตั้งให้ข้าพเจ้าเป็นผู้ตรวจสอบ
พัสดุ/ครุภัณฑ์ ขำรด

จำนวน รายการ ขอรายงานผลการ
ตรวจ ดังต่อไปนี้เครื่องดนตรีทุกชิ้นเกิดการ
ชำรุดจากการใช้งานจริง เห็นควรซ่อมแซม

.....
(นางสาวปฐิมาภรณ์ สุข
สมวัฒน์)

.....
เจ้าพนักงานการเงินและ
บัญชีชำนาญงาน

.....
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์
นครราชสีมา

เพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ความเห็นงานพัสดุ

ขอดำเนินการจ้างซ่อม พัสด/ครุภัณฑ์ดัง
กล่าว และขอแต่งตั้ง
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังต่อไปนี้

1.

ประธานกรรมการ

2.

กรรมการ

3.

กรรมการ/เลขานุการ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย(ถ้ามี)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

.....
(นางพนารัตน์ ศิล
แสน)

.....
รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายบริหาร

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ
☐ อื่นๆ

.....หัวหน้า

เจ้าหน้าที่พัสดุ

.....
(นายทูลทองใจ ชึ่ง
รัมย์)

.....
ผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏ
ศิลป์นครราชสีมา

