	บริษัท/ห้างฯ/ร	บริษัท/ห้างฯ/ร้าน	
	ที่อยู่		
	โทรศัพท์		
	โทรสาร		
	วันที่เดือน	พ.ศ	
เรื่อง แจ้งกำหนดการเข้าซ่อมแชมครุภัณฑ์ / สิ่ง	ก่อสร้าง		
เรียน หัวหน้าส่วนพัสดุ			
ı			
		ารซ่อมแซมครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง ตาม	
สัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง เลขที่			
ซ่อมแชมตามหนังสือที่ ทม			
ข้าพเจ้าขอแจ้งกำหนดการเ	ข้าซ่อมแซมครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง ข	องสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างดังกล่าว	
ตามรายละเอียดของงานข้างต้น ในวันที่			
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ			
	ลงชื่อ		
	(	)	
	ตำแหน่ง		
	ประทับต	ารา(ถ้ามี)	

**หมายเหตุ** กรุณาส่งโทรสารเพื่อแจ้งกำหนดการเข้าซ่อมแชมครุภัณฑ์ / สิ่งก่อสร้าง ล่วงหน้าที่ คุณณรงค์ ปิยะกาญจน์ หมายเลขโทรสาร 0 - 7567 – 3734

ส่วนพัสดุ สำนักงานอธิการบ	ดี โทรศัพท์ 3732-37 โทรสาร 3734	
ทม 5202 07/		
แจ้งกำหนดการเข้าดำเนินการซ่อมแร	ชมครุภัณฑ์ / สิ่งก่อสร้าง	
เรียน		
ตามเ และโปรดเตรียมการควบคุมงานซ่อม	หนดการเข้าดำเนินการซ่อมแซมครุภัณฑ์ / สิ่งก่อ สัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง เลขที่ล มแซมดังกล่าว ทั้งนี้ เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้ดำเ มแบบแจ้งผลการซ่อมแซมครุภัณฑ์ / สิ่งก่อสร้า เพิจารณาดำเนินการ	งวันที่ นินการซ่อมแซมเรียบร้อยแล้ว
	ର ଏହା ଚ	
	(	)
	ตำแหน่ง	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
เรื่อง แจ้งผลการซ่อมแซมครุภัณฑ์	ท์ / สิ่งก่อสร้าง	
เรียน หัวหน้าส่วนพัสดุ		
,	ได้แจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เข้าช่อมแชมครุภัณฑ์	/ ສິ່ງຄ່ວງອ້າງ ຫາງເຮັດເຄເນເລຍທີ່
ลงวันที่	เชาแจง ผูชาย/ผูมบจาง เขาชอมแชมคามูกแมก ตามรายละเอียดของงานข้างต้น มารถใช้งานได้ตามปกติเมื่อวันที่	นั้น บัดนี้ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้เข้า
	ลงชื่อ	ผู้ตรวจสอบ
	(	)
	ตำแหน่ง	
	ลงชื่อ	ผู้ตรวจสอบ
	(	)
	ตำแหน่ง	
	วันที่เดือนเดือน	พ.ศ