

บันทึกข้อความ

เลขที่รับ

วันที่รับ

ผู้รับ

ส่วนราชการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร โทร.24247

ที่ วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดซ่อมครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์/สำนักงาน/คอมพิวเตอร์/อุปกรณ์โสตและอื่นๆ

1 เรียน คุณสุนีย์ ธงอาญาสิทธิ์ (งานพัสดุ)

ด้วยภาควิชา/งาน.....มีความประสงค์ขอแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ดังนี้

รายการที่	หมายเลขครุภัณฑ์	ชื่อครุภัณฑ์	ยี่ห้อ/รุ่น/บริษัท	อาการที่แจ้ง

ผู้แจ้งซ่อม.....

...../...../.....

2 เรียน คุณวรวิทย์ ศักดิ์ศรีวัน (งานอาคารฯ) เพื่อโปรดพิจารณาตรวจสอบเป็นเบื้องต้น ก่อนเสนอคณะฯพิจารณา (นางสุนีย์ ธงอาญาสิทธิ์)	2 เรียน คุณเฉลียว ผักพลับ (IT) เพื่อโปรดพิจารณาตรวจสอบเป็นเบื้องต้น ก่อนเสนอคณะฯพิจารณา (นางสุนีย์ ธงอาญาสิทธิ์)	2 เรียน คุณกานต์ สุขสงญาติ เพื่อโปรดพิจารณาตรวจสอบเป็นเบื้องต้น ก่อนเสนอคณะฯพิจารณา (นางสุนีย์ ธงอาญาสิทธิ์)
3 เรียน () คุณวิวัฒน์ () คุณสมโภชน์ กรุณาตรวจสอบเบื้องต้นตามเสนอ (นางวรวิทย์ ศักดิ์ศรีวัน)	3 เรียน () คุณกวิน () คุณวัชรพล () คุณมงคล () คุณจักรี กรุณาตรวจสอบเบื้องต้นตามเสนอ (นายเฉลียว ผักพลับ)	3 เรียน () คุณวิวัฒน์ () คุณสมโภชน์ กรุณาตรวจสอบเบื้องต้นตามเสนอ (นายกานต์ สุขสงญาติ)
4 เรียน คุณสุนีย์ ธงอาญาสิทธิ์ () ดำเนินการซ่อมเรียบร้อยแล้ว () เห็นควรจัดซ่อมฯ () อื่นๆ (นางวรวิทย์ ศักดิ์ศรีวัน)	4 เรียน คุณสุนีย์ ธงอาญาสิทธิ์ () ดำเนินการซ่อมเรียบร้อยแล้ว () เห็นควรจัดซ่อมฯ () อื่นๆ (นายเฉลียว ผักพลับ)	4 เรียน คุณสุนีย์ ธงอาญาสิทธิ์ () ดำเนินการซ่อมเรียบร้อยแล้ว () เห็นควรจัดซ่อมฯ () อื่นๆ (นายกานต์ สุขสงญาติ)

5 เรียน คณบดี/รองคณบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ การซ่อมครุภัณฑ์ดังกล่าวตามลำดับที่ 1

.....

(นางสุนีย์ ธงอาญาสิทธิ์)

อนุมัติ อื่นๆ.....

.....

(กก.ผศ.ดร.ณัฐวัฒน์ ณัฐพลวัฒน์)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร