

**Request Vehicle Repair Service**  
(ใบขอแจ้งซ่อมรถยนต์ / รถจักรยานยนต์ / เครื่องจักรกล)

Date (วันที่): .....

I, Mr./Ms./Mrs.(ด้วยข้าพเจ้า) ..... Position (ตำแหน่ง).....  
 Division (สังกัด) ....., is a supply officer, who is responsible for (ซึ่งเป็น  
 ผู้รับผิดชอบดูแลพัสดุ รายการ).....  
 registered number (หมายเลขทะเบียน) ..... current mile number (เลขไมล์ปัจจุบัน) .....  
 would like to repair the following supply. (นำพัสดุดังกล่าวเข้าซ่อมบำรุง ดังนี้)

<p>1) Please identify detail of fixed supply (แจ้งซ่อมบำรุง / ลักษณะอาการชำรุด);</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Requestor(ผู้แจ้งซ่อม).....          (.....)</p> <p>Position(ตำแหน่ง) .....</p>	<p>2) Please specify detail of fixed supply (แจ้งซ่อมบำรุง / ลักษณะอาการชำรุด);</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Requestor(ผู้แจ้งซ่อม).....          (.....)</p> <p>Position(ตำแหน่ง) .....</p>
<p>3) Commented by Supply Officer (ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>4) Commented by Director of Building Affairs (ความเห็นของผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>5) Authorized by the Director of Building Affairs (คำวินิจฉัย / คำสั่งการ)</p> <p><input type="radio"/> Approved(อนุมัติ)    <input type="radio"/> Disapproved (ไม่อนุมัติ)    <input type="radio"/> Others(อื่น ๆ )</p> <p style="text-align: center;"><b>Signature</b> ลงชื่อ.....          (.....)</p> <p style="text-align: center;"><b>Position</b> ตำแหน่ง.....</p>	