



ใบแจ้งซ่อม / ขอความอนุเคราะห์ติดตั้งอุปกรณ์
งานอาคารสถานที่และบริการ

วันที่..... เดือน พ.ศ.

คณะ/สำนัก/กอง/งาน/หน่วย อาคาร ชั้น หมายเลขห้อง
..... เบอร์ภายใน.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

ประเภทงาน	รายละเอียด / สาเหตุ / อาการ (ระบุอย่างละเอียด)
<input type="checkbox"/> ระบบไฟฟ้า <input type="checkbox"/> ระบบปรับอากาศ / โทรศัพท์ <input type="checkbox"/> ระบบประปา <input type="checkbox"/> งานอาคาร <input type="checkbox"/> ระบบโสตทัศนอุปกรณ์ <input type="checkbox"/> งานสนาม <input type="checkbox"/> อื่นๆ	1. จำนวน..... ชั้น / อัน / เครื่อง 2. จำนวน..... ชั้น / อัน / เครื่อง

ลงชื่อ ผู้แจ้งซ่อม
(.....)

ตำแหน่ง

บันทึกหัวหน้า/รองหัวหน้าหน่วยงาน (1)	บันทึกผู้ปฏิบัติงาน (ช่างเทคนิค) (3)
มอบหมายให้ตรวจสอบและดำเนินการ <input type="checkbox"/> ช่างระบบไฟฟ้า <input type="checkbox"/> งานสนาม <input type="checkbox"/> ช่างระบบปรับอากาศ / โทรศัพท์ <input type="checkbox"/> ช่างระบบประปา <input type="checkbox"/> ช่างไม้/อาคาร <input type="checkbox"/> ช่างระบบโสตทัศนอุปกรณ์ <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... ให้แล้วเสร็จภายในวันที่..... ลงชื่อ...../...../.....	การดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> ไม่สามารถซ่อมได้ (ระบุรายละเอียด) <input type="checkbox"/> จัดส่งบริษัทซ่อม (ระบุรายละเอียด) <input type="checkbox"/> รอสั่งซื้ออุปกรณ์ (ระบุรายละเอียด) ลงชื่อ.....(ช่าง)/...../.....
รายการวัสดุที่เบิกจากคลังพัสดุ / คณะ (2)	แบบประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน (4) (คณะ/หน่วยงานผู้แจ้ง กรุณากรอกแบบประเมิน)
1.....จำนวน..... 2.....จำนวน..... 3.....จำนวน..... 4.....จำนวน..... 5.....จำนวน..... ลงชื่อ.....(ผู้ขอเบิก) ลงชื่อ.....(ผู้อนุมัติ) ลงชื่อ.....(ผู้เบิกจ่ายพัสดุ)	<input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ปานกลาง <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ควรปรับปรุง ข้อเสนอแนะ.....