



แบบฟอร์มแจ้งซ่อม
กองพัฒนาอาคารสถานที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน หัวหน้างานบริหารและพัฒนาอาคารสถานที่

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาวตำแหน่ง.....

หน่วยงาน/คณะ.....โทร.....

ขอแจ้งรายการชำรุดเสียหาย เพื่อดำเนินการแก้ไขซ่อมแซม ดังรายการต่อไปนี้

งานไฟฟ้า/โทรศัพท์ งานประปา งานก่อสร้าง งานระบบเครื่องปรับอากาศ

อื่นๆ ระบุ

รายการชำรุด

1. 5.
2. 6.
3. 7.
4. 8.

วัสดุที่ใช้ซ่อมแซม

1. 5.
2. 6.
3. 7.
4. 8.

ผู้ประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์

สถานที่ปฏิบัติงาน.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง
(.....) (.....)

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

<p>ส่งเรื่องให้</p> <p>คำสั่ง</p> <p>ผู้รับเรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> งานไฟฟ้า/โทรศัพท์</p> <p><input type="checkbox"/> งานประปา</p> <p><input type="checkbox"/> งานก่อสร้าง</p> <p><input type="checkbox"/> งานระบบเครื่องปรับอากาศ</p>	<p>ผู้ควบคุมและตรวจสอบ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายจักรพงษ์ วุฒิรัตน์)</p> <p>เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ</p> <p>ผู้ควบคุมงานซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ พื้นที่เจ็ดลิน เจ็ดยอด</p>	<p>อนุมัติให้ปฏิบัติงาน</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นางสาววิชรภรณ์ มนุษย์ชาติ)</p> <p>หัวหน้างานบริหารและพัฒนาอาคารสถานที่</p>
<p>ผลการปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> แล้วเสร็จ วันที่/...../.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่แล้วเสร็จ เนื่องจาก.....</p>	<p>แสดงความพึงพอใจในการให้บริการ กองพัฒนาอาคารสถานที่</p> <p><input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> น้อย <input type="checkbox"/> น้อยที่สุด</p> <p>ข้อเสนอแนะ.....</p>	
<p>Hotline สายด่วนแจ้งซ่อม โทร. 1350</p>	<p>ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน</p> <p>ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....</p> <p>...../...../.....</p>	