**ใบแจ้งซ่อม**

**งานอาคารสถานที่ กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ กองกิจการนักศึกษา**

**รายละเอียดการแจ้งซ่อม**

ผู้แจ้งซ่อม...............................................................................กลุ่มงาน/หน่วยงาน............................................................................................

ห้อง.....................................................ชั้น.................เบอร์โทร..........................วันที่แจ้ง....................................................เวลา...................น.

**รายการที่ขอบริการ**

 เครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้า/อุปกรณ์ไฟฟ้า ระบบประปาและสุขภัณฑ์

 อื่นๆโปรดระบุ...............................................................................................

 สาเหตุ................................................................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................................................................................

ลงซื่อ........................................ผู้แจ้งซ่อม

 (.........................................)

|  |
| --- |
| **1.ส่วนของงานอาคารสถานที่ กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ**เรียน............................................ดำเนินงาน.....................................................................................................................................................................................................................……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… สามารถซ่อมได้ ไม่สามารถซ่อมได้ แจ้งพัสดุดำเนินการต่อไปได้ปฏิบัติการ.....................................................................................................................................................................................................................……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… สั่งซื้อวัสดุ/อุปกรณ์เพื่อทำการซ่อมแซม แจ้งพัสดุดำเนินการติดต่อบริษัททำการซ่อมแซ่ม ลงชื่อ.......................................ผู้รับเรื่อง/ผู้ตรวจสอบ (นายปรีชา ศรีโหมด) ช่างเทคนิค วันที่............./.............../...............เวลา.................น. |
| **2.ส่วนของงานพัสดุ**เรียน........................................................................... ................................................................................................................................................................................................... ลงชื่อ.....................................เจ้าหน้าที่พัสดุ (น.ส.ธัญนันท์ แก้วประภา) วันที่............./............./............ ลงชื่อ............................................หัวหน้างานกลุ่มงานบริหารฯ (น.ส.ณัฐพร ปิยวิทยาการ) วันที่............./............/............ | **3.ความเห็นผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา** อนุมัติ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก ...................................................................................................................................................................................................... ลงชื่อ....................................... (นางแอนนา ประทุมรัตน์) ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา วันที่............../................../............... |

**ความพึงพอใจในการรับบริการ**

 พอใช้ มาก มากที่สุด อื่นๆโปรดระบุ.....................................................

 ลงชื่อ.................................................ผู้ขอรับบริการ

 วันที่.........../.........../.............เวลา.................น.