

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

แบบฟอร์มแจ้งซ่อมบำรุง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้แจ้งและรายละเอียดงาน (กรอกโดย : หน่วยงานผู้แจ้ง)

เลขที่แบบฟอร์ม	วันที่แจ้ง		
หน่วยงาน	โทรศัพท์		
อาคาร / สถานที่	ชั้น / ห้อง		
ผู้แจ้ง	ตำแหน่ง		
ประเภทงาน	<input type="checkbox"/> งานไฟฟ้า	<input type="checkbox"/> งานประปา	<input type="checkbox"/> งานสาธารณูปโภค <input type="checkbox"/> งานอาคารสถานที่
ความเร่งด่วน	<input type="checkbox"/> ต่วนมาก	<input type="checkbox"/> ต่วน	<input type="checkbox"/> ปกติ

รายละเอียดปัญหา	รายการ/ลักษณะการชำรุด	จำนวน/หน่วย	สถานที่

ลงชื่อผู้แจ้ง

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน / ผู้รับรอง

(.....)

วันที่

(.....)

วันที่

ส่วนที่ 2 การรับแจ้งงาน (กรอกโดย : ฝ่ายอาคารสถานที่)

วันที่รับแจ้ง	เวลา	<input type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> ออนไลน์ <input type="checkbox"/> โทรศัพท์
---------------	------	--

ลงชื่อเจ้าหน้าที่รับแจ้ง (ฝ่ายอาคารสถานที่) (.....)

วันที่

ส่วนที่ 3 การมอบหมายงาน (กรอกโดย : ผู้อำนวยการกองกลาง)

มอบหมายให้	กำหนดแล้วเสร็จ
คำสั่งเพิ่มเติม	

ลงชื่อผู้มอบหมายงาน (ผู้อำนวยการกองกลาง) (.....)

วันที่

ส่วนที่ 4 รายงานผลการดำเนินการซ่อมบำรุง (กรอกโดย : ผู้รับผิดชอบ)

วันที่ดำเนินการ _____ เริ่ม แล้วเสร็จ ผลการดำเนินการ _____

แล้วเสร็จ
 อยู่ระหว่างดำเนินการ
 ดำเนินการไม่ได้

สาเหตุ / รายละเอียด _____

กรณีดำเนินการไม่ได้ เห็นควรจ้างผู้รับจ้างเข้าดำเนินการ ขำรุดจนไม่สามารถซ่อมแซมได้ อื่นๆ

ลงชื่อผู้ดำเนินการ
(.....)
วันที่

ลงชื่อหัวหน้างาน / ผู้ควบคุมงาน
(.....)
วันที่

ส่วนที่ 5 การตรวจสอบและรับมอบงาน (กรอกโดย : หน่วยงานผู้แจ้ง)

ผลการตรวจสอบ _____ ผ่านการตรวจสอบ / ไม่ผ่าน
รับมอบงานเรียบร้อย (ระบุเหตุผล)

ความพึงพอใจ _____ มากที่สุด มาก
 ปานกลาง
 น้อย น้อยที่สุด

เหตุผล / ข้อสังเกต _____

ลงชื่อผู้ตรวจรับงาน (หน่วยงานผู้แจ้ง)

(.....)
วันที่

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน / ผู้รับรอง

(.....)
วันที่