****

 **ใบแจ้งซ่อม / ขอความอนุเคราะห์ติดตั้งอุปกรณ์**

**กลุ่มงานอาคารสถานที่และบริการ**

 วันที่............... เดือน ..................... พ.ศ. .............

หน่วยงาน /ชื่อ-สกุล ...........................................................สถานที่ ............................................................................
เบอร์ภายใน................................................เบอร์โทรศัพท์มือถือ (ที่ติดต่อได้)...............................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **ประเภทงาน** | **รายละเอียด / สาเหตุ / อาการ (ระบุอย่างละเอียด)** |
| 🞎 ระบบไฟฟ้า🞎 ระบบปรับอากาศ /โทรศัพท์🞎 ระบบประปา 🞎 งานอาคาร (งานไม้) 🞎 ระบบโสตทัศนูปกรณ์🞎 ระบบกล้องวงจรปิด🞎 เจ้าหน้าที่สนาม🞎 อื่นๆ **........** | ...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................จำนวน .......................... ชุด /อัน/เครื่อง**(หากมีรูปถ่ายขอให้แนบประกอบ)** |

 ชื่อ ........................................................... ผู้แจ้งซ่อม

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

 ตำแหน่ง ...................................................................

 **สำหรับกลุ่มงานอาคารสถานที่และบริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **บันทึกหัวหน้า/รองหัวหน้ากลุ่มงาน** (1) | **บันทึกผู้ปฏิบัติงาน (ช่างเทคนิค)** (3) |
| **มอบหมายให้ตรวจสอบและดำเนินการ**  ช่างระบบไฟฟ้าช่างระบบประปา  ช่างระบบปรับอากาศ /โทรศัพท์ ช่างงานอาคาร (งานไม้) ช่างระบบโสตทัศนูปกรณ์ ช่างระบบกล้องวงจรปิด  อื่นๆ…………………………………………….………….……………… ให้แล้วเสร็จภายในวันที่.....................................................  ลงชื่อ…………………..……….……………………… .……..…..…../………………/…..…..…… **รายการวัสดุที่เบิกจากคลังพัสดุ / คณะ** (2)1.....................................................................จำนวน..................2.....................................................................จำนวน..................3.....................................................................จำนวน..................ลงชื่อ………….………..………(ผู้ขอเบิก) ลงชื่อ…….…..…...……………(ผู้อนุมัติ) ลงชื่อ......................................(ผู้เบิกจ่ายพัสดุ)  | **การดำเนินการ** ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว  ไม่สามารถซ่อมได้ (ระบุรายละเอียด) จัดส่งบริษัทซ่อม (ระบุรายละเอียด) รอสั่งซื้ออุปกรณ์ (ระบุรายละเอียด)………………………………………………………....……………………..…………………………………………………...…………………………… ลงชื่อ……….…..……..………………(ช่าง)..…………./………….…..……/……..…… |
| **แบบประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน** (4)**(คณะ/กลุ่มงานผู้แจ้ง กรุณากรอกแบบประเมิน)** |
| 🞎 ดีมาก 🞎 ดี 🞎 ปานกลาง 🞎 พอใช้ 🞎 ควรปรับปรุง ข้อเสนอแนะ......................................................................................................................................ลงชื่อ ......................................…………………....…./……………….../…………….. |