

แบบแจ้งซ่อมของหน่วยอาคารสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์
 คณะสถาปัตยกรรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันที่

(1) เรียน หัวหน้างานบริหารและธุรการ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดภาควิชา/ฝ่าย/สำนัก.....คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ขอแจ้งซ่อม

- ระบบไฟฟ้า/ประปา/โทรศัพท์
- ระบบสุขภัณฑ์ห้องสุขา
- เครื่องปรับอากาศ
- เครื่องโปรเจคเตอร์/ไมค์/ระบบเครื่องเสียง/อุปกรณ์ห้องเรียน ห้องประชุม ฯลฯ
- อื่นๆ

มีรายละเอียด ดังนี้

รายการ	รายละเอียดที่ขำรุด
1.	
2.	
3.	

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม
 (.....)

<p>(2) เรียน หน่วยอาคารสถานที่/หน่วยโสตทัศนศึกษา เพื่อโปรดตรวจสอบเสนอ (นายประเทือง สอนหา) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป /...../.....</p>	<p>(3) เรียน หัวหน้างานบริหารและธุรการ หน่วย.....ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้ เห็นควร <input type="radio"/> ดำเนินการซ่อมเองได้ให้แล้วเสร็จภายใน..... <input type="radio"/> ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดซื้อวัสดุเพื่อการซ่อมแซม/ จัดซื้อใหม่ทดแทน (ตามแบบขอซื้อขอจ้างดังแนบ) <input type="radio"/> ตรวจสอบแล้วไม่สามารถซ่อมเองได้ เห็นควรแจ้ง ผู้รับเหมาเข้ามาตรวจสอบเสนอราคาต่อไป <input type="radio"/> อื่น ๆ</p>
<p>(4) เรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> เพื่อโปรดดำเนินการ <input type="radio"/> เพื่อโปรดจัดเก็บข้อมูลสถานะการซ่อมบำรุง <input type="radio"/> <p>(นางสาวรัตติกร์ณ วิเศษฐกุล) หัวหน้างานบริหารและธุรการ /...../.....</p>	<p>(.....) ตำแหน่ง</p>