



เลขที่แจ้งซ่อม...../.....

แบบฟอร์มแจ้งซ่อมงานสาธารณูปโภค
งานอาคารสถานที่ วิทยาลัยการเมืองการปกครอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน คณบดีวิทยาลัยการเมืองการปกครอง

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,น.ส)..... ตำแหน่ง.....
ขอแจ้งให้หน่วยอาคารสถานที่ ดำเนินการสำรวจ ซ่อมแซมงานสาธารณูปโภค ดังนี้

ส่วนที่ 1 () ระบบไฟฟ้า (/) ระบบประปา () ลิฟต์ () อื่น ๆ

- ชั้น 1 ห้อง.....
- ชั้น 2 () D-201 () D-202 () D-206 () D-207 () D-211 () D-212 () D-214 () D-218 () D-219 () ห้องสโมสรรนิสิต
() ห้องซ่อมดนตรี () ห้องขอเล่า ()
- ชั้น 2 () ห้องน้ำชาย () ห้องน้ำหญิง () ทางเดิน () ฝั่ง D-201 () ฝั่ง D-202 () ฝั่ง D-207 () ฝั่ง D-214 ()
- ชั้น 3 () D-309 () D-333 () D-334 () D-338 () D-339 () D-340 () ห้องพักอาจารย์ PO () ห้องพักอาจารย์สาขา PA
() ห้องพักอาจารย์ฝั่งตึก A () ห้องสำนักงาน/ห้องครัว () ห้องผู้บริหาร () ห้องรองคณบดี..... ()
- ชั้น 3 () ห้องน้ำชาย จำนวน.....ห้อง () ห้องน้ำหญิง จำนวน.....ห้อง () ฝั่ง D-333 () ฝั่ง D-338 () ฝั่ง D-309 () ฝั่งห้องพักอาจารย์ PO
() ห้องพักอาจารย์ PA () ห้องสำนักงาน/ห้องครัว () ผู้บริหาร () ห้องซักล้าง หน้าห้องพักอาจารย์ PO.....
- ชั้น 4 () D-402 () D-411 () D-412 () D-413 () D-414 ห้องรับรอง () D-415 () ห้องละหมาด () ห้องผู้เชิญขานู
- ชั้น 4 () ห้องน้ำชาย จำนวน.....ห้อง () ห้องน้ำหญิง จำนวน.....ห้อง () ฝั่ง D-415 () ฝั่ง D-411 () ห้องน้ำละหมาด () ห้องน้ำผู้เชิญขานู
- ชั้น 5 () ดาดฟ้า.....

งานไฟฟ้า ประเภท () นีออนยาว () นีออนสั้น () นีออนกลม () หลอดตะเกียบ () พัดลมโคจร () พัดลมดูดอากาศ () อื่น ๆ
อาคาร () หลอดไฟกระพริบ จำนวน.....หลอด () หลอดไฟไม่ติด จำนวน.....หลอด () ไฟดับทั้งห้อง จำนวน.....ห้อง
() มีกลิ่นไหม้ จำนวน.....หลอด () พัดลมไม่หมุน จำนวน.....ตัว () ใบพัดแตก จำนวน.....ตัว อื่น ๆ

งานประปา ประเภท () ก๊อกน้ำอ่างล้างมือ () โถชักโครก () โถปัสสาวะ () สายชำระ () สายน้ำดี () กระจก () ท่อน้ำเสีย () อื่น ๆ
อาคาร () น้ำไม่ไหล () ท่อตัน () น้ำรั่ว () ท่อแตก () สายชำระ () กดไม่ลง () อื่น ๆ

รายละเอียดเพิ่มเติม.....
งานอื่น ๆ () ประตู..... () หน้าต่าง..... () กุญแจ.....
() โจรศพท์ () ลิฟต์ ตัวที่ 1..... () ลิฟต์ ตัวที่ 2.....
รายละเอียด เพิ่มเติม.....

ส่วนงาน อาคารสถานที่ () ได้ดำเนินการสำรวจรายการแจ้งซ่อม เมื่อวันที่.....
() เห็นควรพิจารณาฝ่ายพัสดุ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้แจ้ง

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ตรวจสอบ

ส่วนที่ 2
เรียน ผู้ช่วยคณบดีวิทยาลัยการเมืองการปกครอง
(ผ่านหัวหน้ากลุ่มงานบริหาร)
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

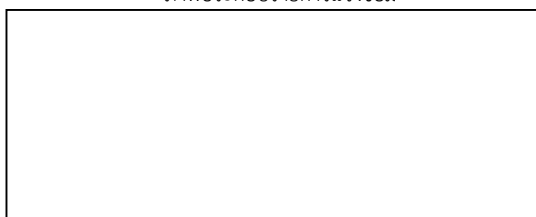
ลงชื่อ
(นายเกียรติคุณ เรืองสุวรรณ)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหาร
...../...../.....

ส่วนที่ 3
ความคิดเห็นผู้ช่วยคณบดี
() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ
.....
ลงชื่อ
(อาจารย์สิบเอกนันทนพ เข้มเพชร)
ผู้ช่วยคณบดี
...../...../.....

ภาพประกอบรายการแจ้งซ่อม

ส่วนที่ 4
ความคิดเห็นงานพัสดุ : สำรอง ตรวจสอบ ซ่อม
เรียน ผู้ช่วยคณบดี (ผ่านหัวหน้ากลุ่มงานบริหาร)

() ได้ดำเนินการสำรวจตามรายการแจ้งซ่อม.....



() ได้ดำเนินการแจ้งซ่อมเรียบร้อยแล้ว.....

() ไม่ได้ดำเนินการซ่อม เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

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

ความคิดเห็นหัวหน้ากลุ่มงานบริหาร

เรียน ผู้ช่วยคณบดี

() ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาทำเรื่องเบิกจ่าย

ภาพประกอบรายการแจ้งซ่อม

ลงชื่อ.....

(นายเกียรติคุณ เรืองสุวรรณ)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหาร

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

ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นผู้ช่วยคณบดี

() ทราบ

() เห็นควรอนุมัติทำเรื่องเบิกจ่าย

ลงชื่อ.....

(อาจารย์สืบเอกนันทนพ เข้มเพชร)

ผู้ช่วยคณบดี

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



.....
.....

