



แบบฟอร์มแจ้งซ่อม
มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๑ เรียน หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

- 1.1 ขอแจ้งซ่อม ไฟฟ้า สุขาภิบาล ปูน,ไม้,กระจก เฟอร์นิเจอร์ เครื่องปรับอากาศ
 โทรศัพท์ โทรทัศน์ งานอื่น ๆ คือ
- 1.2 สถานที่ อาคาร.....ชั้น.....เลขที่ห้อง.....
- 1.3 ลักษณะที่ชำรุด (กรุณาระบุ เพื่อสะดวกกับผู้ซ่อม).....
วัน-เวลาที่สะดวกในการซ่อม (กรณีห้องพัก) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....น. หรือ
ติดต่อที่โทร.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม
(.....)

<p>๒ คำสั่งหัวหน้าหน่วยซ่อมบำรุง</p> <p>ได้มอบหมายให้..... ดำเนินการซ่อมในวันที่.....เวลา.....น.</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>	<p>๓ บันทึกการซ่อมหรือการตรวจงานซ่อม ครั้งที่ 1</p> <p><input type="radio"/> ใช้การได้ เพราะ <input type="radio"/> ใช้การไม่ได้ขอให้งานพัสดุจัดซื้อวัสดุ ดังนี้ <input type="radio"/> ใช้การไม่ได้ ขอให้เจ้าของห้องจัดซื้อวัสดุ ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ซ่อม ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม</p>
<p>๔ เรียน หัวหน้าสำนักงานฯ</p> <p><input type="radio"/> เพื่อโปรดทราบ <input type="radio"/> เพื่อโปรดพิจารณาเห็นควร แจ้งงานพัสดุเพื่อ <input type="radio"/> จัดซื้อวัสดุ <input type="radio"/> จ้างซ่อม <input type="radio"/> จำหน่าย</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>	<p>3.1 บันทึกนัดหมายซ่อมงานกรณีเจ้าของซื้อวัสดุเอง</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....ติดต่อคุณ.....โทร.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ซ่อม ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม</p>
<p>๕ คำสั่งหัวหน้าสำนักงาน</p> <p><input type="radio"/> รับทราบ <input type="radio"/> โปรดดำเนินการตามเสนอ <input type="radio"/></p> <p>ลงชื่อ.....</p>	<p>3.2 บันทึกผลการซ่อมงานครั้งที่ 2</p> <p>ดำเนินการซ่อมแล้วในวันที่.....</p> <p>ผลการซ่อม <input type="radio"/> ใช้การได้ <input type="radio"/> ใช้การไม่ได้</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ซ่อม ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม</p>