

**แบบฟอร์ม ใบแจ้งซ่อมวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ประกอบอาคาร  
งานอาคารสถานที่คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา**

**ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ใช้บริการ**

ชื่อผู้แจ้งซ่อม นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง .....สังกัด.....มีความประสงค์  
ขอให้งานอาคารสถานที่ฯ ดำเนินการซ่อมแซม ปรับปรุง แก้ไข สถานที่.....ห้อง.....ชั้น.....ตามรายการ ดังนี้

รายการแจ้งซ่อม	รายละเอียด																				
<b>1.ด้านระบบอาคารสถานที่</b> ( ) ประตู ( ) หน้าต่าง ( ) ม่าน/มู่ลี่ ( ) โຕ้ตะ ( ) เก้าอี้ ( ) ตู้ ( ) ลูกบิด / กลอน ( ) พื้น/ผนัง/เสา/คาน ( ) เพดาน/หลังคา ( ) อื่นๆ.....	โปรรระบบอาคารชำรุดโดยละเอียด ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....																				
<b>2.ด้านระบบไฟฟ้า</b> ( ) หลอดไฟ ( ) สวิทช์ ( ) ปลั๊ก ( ) สายไฟ ( ) อื่นๆ.....																					
<b>3.ด้านระบบประปา</b> ( ) ท่อประปา ( ) ก๊อกน้ำ ( ) สายชำระ ( ) ชักโครก ( ) โลบัสสภาวะ ( ) ระบบน้ำทิ้ง ( ) อื่นๆ.....																					
<b>4.ด้านระบบเครื่องปรับอากาศ</b> ( ) เสียงดัง ( ) ไม่เย็น ( ) น้ำหยด ( ) เปิดไม่ติด ( ) รีโมทชำรุด ( ) อื่นๆ.....																					
<b>5.ด้านระบบโทรศัพท์</b> ( ) สายโทรศัพท์ชำรุด ( ) ไม่มีสัญญาณ ( ) อื่นๆ.....																					
<b>6.ด้านระบบลิฟท์</b> ( ) ไฟลิฟท์ ( ) ประตูลิฟท์ ( ) อื่นๆ.....																					
<b>ส่วนที่ 2 สำหรับผู้ดูแลงานอาคารสถานที่ฯ</b> ขอมอบหมายให้เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ฯ โปรดดำเนินการ และรายงานผลการปฏิบัติงานใน ส่วนที่ 3 ลงชื่อ..... ผู้ดูแลงานอาคารสถานที่ฯ วันที่.....	<b>ส่วนที่ 4 งานพัสดุ</b> ( ) จัดซื้อวัสดุสำหรับซ่อมแซม ( ) จำเหมาบบริการ เนื่องจากเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ฯไม่ สามารถแก้ไขได้ ( ) อื่นๆ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....																				
<b>ส่วนที่ 3 สำหรับเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ฯ</b> ( ) แก้ไข/ซ่อมแซมได้ (ไม่ใช่วัสดุอุปกรณ์) ( ) แก้ไขได้ แต่ต้องเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ ดังนี้																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>รายการ</th> <th>จำนวน</th> <th>หน่วย</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย																	<b>ส่วนที่ 5 สำหรับผู้ใช้บริการ (การตรวจสอบผลการดำเนินงาน)</b> รายการข้างต้นได้รับการซ่อมแซมเป็นที่เรียบร้อย และ สามารถใช้งานได้ตามปกติแล้ว ลงชื่อ..... ผู้แจ้งซ่อม วันที่.....
ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย																		

<p>เริ่มปฏิบัติงาน วันที่.....เวลา.....น.          งานแล้วเสร็จ วันที่.....เวลา.....น.          ( ) ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจาก          .....          .....          ลงชื่อ.....          ผู้ปฏิบัติงาน          วันที่.....</p>	<p>ส่วนที่ 6 หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์          ( ) ทราบ          ( ) อื่นๆ.....          ลงชื่อ.....          (นายธัญธร โยธี)          วันที่.....</p>
---	--

ขั้นตอนการให้บริการซ่อมบำรุงอาคารและสถานที่ฯ	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้ขอใช้บริการ</li> <li>2. ผู้ดูแลงานอาคารสถานที่ฯ</li> <li>3. ผู้ดูแลงานอาคารสถานที่ฯ</li> <li>4. ผู้ที่รับผิดชอบ</li> <li>5. ผู้ดูแลงานอาคารสถานที่ฯ</li> <li>6. ผู้ดูแลงานอาคารสถานที่ฯ</li> </ol>	<p>กรอกแบบฟอร์ม ส่วนที่ 1 ส่งส่งผู้ดูแลงานอาคารสถานที่ฯ</p> <p>ตรวจสอบและพิจารณาสั่งการ ในแบบฟอร์มส่วนที่ 2</p> <p>ส่งใบสั่งการให้ ผู้ที่รับผิดชอบ</p> <p>ดำเนินการซ่อมบำรุงตามที่ได้รับมอบหมาย และเมื่องานแล้วเสร็จ</p> <p>- กรอกแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ส่วนที่ 3</p> <p>ส่งผู้ดูแลงานอาคารและสถานที่ฯ</p> <p>ส่งแบบฟอร์มให้ผู้ขอใช้บริการ ตรวจสอบผลการดำเนินงาน</p> <p>ส่งแบบฟอร์มให้หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์ ทราบ</p>