

**แบบฟอร์มใบแจ้งซ่อม / ติดตั้งอุปกรณ์**

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หน่วยงาน ..... งาน/ฝ่าย ..... ชั้น ..... ห้อง .....

เบอร์โทรศัพท์ภายในที่ติดต่อได้ .....

ประเภทงาน  ระบบไฟฟ้า  ระบบปรับอากาศ  ระบบประปา/สุขภัณฑ์  ระบบโทรศัพท์

ส่วนประกอบอาคาร  อื่นๆ .....

รายละเอียด/สาเหตุ/อาการ .....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้แจ้งซ่อม

( ..... )

ตำแหน่ง .....

<p><b>คำสั่ง มอบหมายายให้</b></p> <p><input type="checkbox"/> ช่างไฟฟ้า <input type="checkbox"/> ช่างเครื่องปรับอากาศ <input type="checkbox"/> ช่างประปา  <input type="checkbox"/> ช่างโทรศัพท์ <input type="checkbox"/> ช่างอาคาร/อื่น .....            เพื่อโปรดดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน .....</p> <p style="text-align: center;">หัวหน้าหน่วยอาคารระพีสาคริก วันที่ ..... / ..... / ..... .....</p> <p><b>หมายเหตุ (กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมได้)</b></p> <p><input type="checkbox"/> จัดส่งบริษัท / ห้างร้าน ดำเนินการซ่อม  <input type="checkbox"/> รอสั่งซื้อวัสดุอุปกรณ์ (แนบรายการ/ราคา อุปกรณ์ประกอบ)  <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....</p> <p style="text-align: center;">หัวหน้าหน่วยอาคารระพีสาคริก วันที่ ..... / ..... / ..... .....</p> <p><b>แบบประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน</b></p> <p><input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ปานกลาง <input type="checkbox"/> พอดี <input type="checkbox"/> ควรปรับปรุง</p> <p>ข้อเสนอแนะ .....</p> <p>.....</p>	<p><b>บันทึกผู้ปฏิบัติงาน</b></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (ระบุรายละเอียดวัสดุที่ใช้) .....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ (ระบุสาเหตุ) .....</p> <p style="text-align: right;">( ..... ) ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน ..... / ..... / .....</p> <p><b>ตรวจสอบงานซ่อม (หน่วยงานผู้แจ้งกรอกประเมิน)</b></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ณ วันที่ ..... / ..... / ..... เวลา ..... น. .....</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่สามารถดำเนินการได้ เหตุผล .....</p> <p>..... ..... .....</p> <p>ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจรับงาน ( ..... ) ตำแหน่ง ..... วันที่ ..... / ..... / .....</p>
--	---