

## ใบแจ้งซ่อม / บริการ

## 1 บันทึกแจ้ง ฯ

วันที่ \_\_\_\_\_

เรื่อง \_\_\_\_\_

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร เขียนที่ \_\_\_\_\_

ข้อความ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ผู้แจ้งเรื่อง \_\_\_\_\_ หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน \_\_\_\_\_

(.....)

(.....)

(ติดต่อกลับที่หมายเลข) \_\_\_\_\_ (โทรศัพท์มือถือ) \_\_\_\_\_

## 2 การมอบหมายงาน (เจ้าหน้าที่ฯ กรอก)

ประเภทงาน  แอร์  ไฟฟ้า  ประปา งานไม้/ปูน  โทรศัพท์  อื่น ๆ

2.1 มอบงานแก่ \_\_\_\_\_

2.2 ผู้อนุมัติ \_\_\_\_\_

ผู้มอบงาน \_\_\_\_\_

(นางสาวบุษยารัตน์ ราชบรรดิษฐ์)

(ชั้นต้น) (.....)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่ฝ่ายซ่อมบำรุง

วันที่รับแจ้ง

ผู้ที่ได้รับแจ้ง

 งานซ่อมแซมแก้ไข  งานติดตั้งเพิ่มเติม  งานโยกย้ายหรือรื้อถอน ระบบไฟฟ้ากำลัง ระบบประปา ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ระบบโทรศัพท์ งานซ่อมทั่วไป ระบบปรับอากาศ อื่น ๆ

วันที่ปฏิบัติงาน

เริ่มงาน วันที่	เวลา
แล้วเสร็จ วันที่	เวลา

ใบเบิกวัสดุอุปกรณ์เลขที่

รายการวัสดุอุปกรณ์

1) \_\_\_\_\_ 4) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ 5) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_ 6) \_\_\_\_\_

สรุปผลการปฏิบัติงาน

รายชื่อช่างผู้ดำเนินงาน

1) \_\_\_\_\_ 4) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ 5) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

สำหรับเจ้าหน้าที่ ภาควิชา / หน่วยงาน	บันทึกความคิดเห็น
<b>การตรวจรับงาน</b>  ผู้แจ้งซ่อม ( หรือผู้แทน ) ได้ตรวจสอบรายการตามใบแจ้งซ่อมแล้ว ปรากฏว่า ช่างได้ทำการซ่อมแซมแก้ไขถูกต้องครบถ้วนตามรายการทุกประการ จึงขอออรับงานไว้เป็นหลักฐาน  ลงชื่อ _____ ตำแหน่ง _____ วันที่ _____	<b>บันทึกประเมินผล</b> ผู้แจ้งซ่อม(หรือผู้แทน) ได้พิจารณาการปฏิบัติแล้ว มีความเห็นดังนี้ <b>การรักษาเวลาในการให้บริการ</b> <input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ปรับปรุง <b>มารยาทในการให้บริการ</b> <input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ปรับปรุง <b>ความสามารถในการให้บริการ</b> <input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ปรับปรุง