

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

ด้วยฝ่าย/แผนก/สาขา.....มีความประสงค์

- ☐ ซ่อมแซมระบบ ☐ ซ่อมแซมวัสดุชั่วคราว/ถาวร ☐ ขอความอนุเคราะห์
- ☐ ระบบไฟฟ้า ☐ ไม่มีเลขครุภัณฑ์
- ☐ ระบบประปา ☐ มีเลขครุภัณฑ์
- ☐ ระบบโครงสร้าง ☐ ระบุเลขครุภัณฑ์

ลักษณะอาการ.....ลักษณะอาการ

.....

.....

สถานที่ดำเนินการ.....สถานที่ดำเนินการ.....

.....

สถานที่ดำเนินการ.....

วัน/เดือน/ปี ที่ต้องการดำเนินการ

.....

หมายเหตุอื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ผู้แจ้งซ่อม/ขอความอนุเคราะห์
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

ความคิดเห็นรองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

ความคิดเห็นแผนกอาคารสถานที่

มอบผู้ดำเนินการ.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

หมายเหตุ.....

.....

ความเห็นหัวหน้าแผนกพัสดุ

☐ อยู่ในประกัน ☐ ไม่อยู่ในประกัน

☐ เห็นควรมอบเจ้าหน้าที่พัสดุสำรวจและประเมินราคา

ลงชื่อ.....

(.....)

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