เลขที่ใบแจ้งซ่อม........../............

ใบแจ้งซ่อมงานอาคารสถานที่ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

<table>
<tr><td colspan="2">ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอรับบริการ
ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว...หมายเลขโทรศัพท์..</td></tr>
<tr><td>รายการที่ประสงค์ให้ซ่อม</td><td>รายละเอียด</td></tr>
<tr><td>๑. ด้านระบบอาคารสถานที่
☐ ประตู ☐ หน้าต่าง ☐ พื้น/ ผนัง/ เสา/ คาน
☐ เพดาน/หลังคา ☐ โต๊ะ ☐ เก้าอี้ ☐ ตู้
☐ ลูกบิด/กลอน ☐ ม่าน/มู่ลี่
☐ อื่นๆ...
๒. ด้านระบบไฟฟ้า/ โทรศัพท์
☐ หลอดไฟ ☐ พัดลม ☐ เครื่องปรับอากาศ
☐ โทรศัพท ☐ เครื่องทำน้ำเย็น
☐ โปรเจคเตอร์
☐ อื่นๆ...
๓. ด้านระบบประปา/ สุขาภิบาล
☐ ท่อประปา ☐ ก๊อกน้ำ ☐ หัวฉีดชำระ
☐ ระบบชักโครก ☐ ระบบน้ำทิ้ง
☐ ระบบกำจัดสิ่งปฏิกูล
☐ อื่นๆ..
๔. ด้านอื่นๆ ระบุ..</td><td>๑. หมายเลขครุภัณฑ์(ถ้ามี) ....
๒. หมายเลขห้อง...................... อาคาร.................................
บริเวณสถานที่...
....
ลักษณะการชำรุด
....
....
....
....

ลงชื่อ...ผู้ขอรับบริการ
(...)
วันที่............../...................../................</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
ดำเนินการแก้ไข วันที่ ....
☐ แก้ไข/ซ่อมแซมได้ โดยไม่ต้องเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์
☐ แก้ไขได้ แต่ต้องเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ ดังนี้
....
....
....
☐ ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจาก
....
....</td><td>ส่วนที่ 3 สำหรับหัวหน้างานซ่อมบำรุง
รายการข้างต้นได้รับการซ่อมแซมเป็นที่เรียบร้อย และสามารถใช้งานได้ตามปกติแล้ว

เมื่อวันที่.............เดือน.......................พ.ศ..................

ลงชื่อ...หัวหน้างานอาคารสถานที่
(..)
วันที่............../...................../.............</td></tr>
</table>

เลขที่ใบแจ้งซ่อม........../............

.... ลงชื่อ..ผู้ปฏิบัติ (...) วันที่............./...................../..............	