



ใบแจ้งซ่อมงานซ่อมบำรุง
งานซ่อมบำรุง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

(สำหรับผู้แจ้ง)

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร 1098

ที่ อว 0604.4.1/ 6069

วันที่ 21 ธ.ค. 2566

เรื่อง ขอแจ้งซ่อมระบบสถาปัตยกรรม

(1) เรียน หัวหน้างานซ่อมบำรุง
เนื่องจาก ฐานเสาในห้องประชุมสำนักงานพัฒนานักศึกษา มีการชำรุด จึงใคร่ขอให้งานซ่อมบำรุง
ช่วยตรวจสอบและแก้ไขซ่อมแซมระบบดังกล่าวที่ชำรุดเสียหายดังต่อไปนี้

สถานที่แจ้งซ่อม(ระบุโดยละเอียด)	รายละเอียดและลักษณะการชำรุด
ห้องสำนักงานพัฒนานักศึกษา	1 ฐานเสาข้างผนังมีปีกไม้หลุดออก ตามภาพประกอบ

โดยให้ติดต่อประสานงานกับ นางสาวจันทร์จิรา กาหบุตร
สถานที่ติดต่อ สำนักงานพัฒนานักศึกษา
หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 1098

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม
(นางสาวจันทร์จิรา กาหบุตร)
ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
ลงชื่อ.....หัวหน้างาน / ผู้บังคับบัญชา
(นางอมร วิชัยวงศ์)
ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา

(2) เรียน หัวหน้างานซ่อมบำรุง
.....
.....
.....
ลงชื่อ.....หัวหน้ากองบริหารกายภาพฯ
(.....) /...../.....

- เนื่องจากงานเกี่ยวกับ..... มีการชำรุดเสียหาย จึงใคร่ขอมอบหมายให้
ดังรายชื่อต่อไปนี้ 1. 3.
2. 4.
ลงชื่อ.....หัวหน้างานซ่อมบำรุง
(.....)

(3) รายละเอียดการสำรวจ/ตรวจสอบและซ่อมแซม

วัน-เดือน-ปี :	สาเหตุการขัดข้อง	
เวลาเริ่ม :		
แล้วเสร็จ :	ข้อเสนอแนะ	<input type="checkbox"/> 1. วัสดุชำรุดตามอายุการใช้งาน <input type="checkbox"/> 2. คน,สัตว์,สิ่งของทำลาย
		<input type="checkbox"/> 3. ภัยธรรมชาติ <input type="checkbox"/> 4. ใช้งานผิดประเภทหรือเกินกำลัง <input type="checkbox"/> อื่นๆ

เรียน หัวหน้างานซ่อมบำรุง
ผลของการตรวจสอบ/ซ่อมแซม
 ก.ใช้งานได้ตามปกติ ข.ใช้งานได้ชั่วคราวควรสั่งซื้อวัสดุเพื่อแก้ไข
 ค.ควรให้หน่วยงานที่แจ้งจ้างเหมาบริการ ง.สั่งซื้อวัสดุ/อุปกรณ์ตามใบสั่งซื้อที่แนบมา
 จ.ไม่สามารถซ่อมแซมและแก้ไขได้
รายการวัสดุ/อุปกรณ์.....
.....
ลงชื่อ.....ผู้ซ่อม
(.....)

(4) เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารกายภาพฯ/หน.กองบริหารกายภาพฯ
ตามที่งานซ่อมบำรุงได้เข้าซ่อมแซมตามข้อมูลข้างต้น
บัดนี้ การดำเนินการได้แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม/ผู้ประสาน
(.....)

(5) เรียน หัวหน้าโครงการจัดตั้งกองบริหารกายภาพฯ
ตามที่งานซ่อมบำรุงได้ตรวจสอบแล้วดังนี้
.....
.....
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
ลงชื่อ.....หัวหน้างานซ่อมบำรุง
(.....)

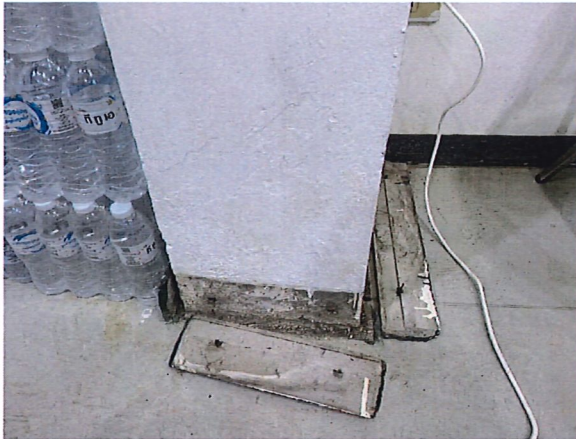
(6) เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารกายภาพฯและสิ่งแวดล้อม
ตามที่งานซ่อมบำรุงได้เข้าซ่อมแซมตามข้อมูลข้างต้น
บัดนี้ การดำเนินการได้แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
ลงชื่อ.....หัวหน้ากองบริหารฯ
(.....)

หมายเหตุ ผู้แจ้งซ่อมให้จัดส่งใบแจ้งซ่อมจำนวน 2 ชุด

"ไฟฟ้ามันมีคุณค่า เราจงช่วยกันรักษาให้ยาวนาน"

ภาพประกอบงานซ่อม
ณ ห้องประชุม สำนักงานพัฒนานักศึกษา
ตึกอธิการบดีหลังเก่า (ชั้น 2)

.....



อ.อ

(นางอมร วิชัยวงศ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา