



แบบฟอร์มการขอแจ้งซ่อม
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์พัทยา

วันที่

เรื่อง ขอแจ้งซ่อม.....

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารศูนย์พัทยา

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....

สังกัด.....มีความประสงค์ขอให้ซ่อมแซมวัสดุ/ครุภัณฑ์ ดังนี้

ลำดับ	หมายเลขห้อง	รายการที่ชำรุด	จำนวน	สาเหตุที่ชำรุด

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม
(.....)

เบอร์โทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....ผู้รับแจ้งซ่อม
(.....)

วันที่.....

<p>ส่วนที่ 2 (สำหรับผู้รับแจ้งซ่อม)</p> <p>การดำเนินการแก้ไข วันที่.....</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ (ไม่ใช้วัสดุ อุปกรณ์) <input type="radio"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ *(ใช้วัสดุ อุปกรณ์ ให้รายงานการใช้) <input type="radio"/> ไม่สามารถซ่อมแซมได้ <p>สาเหตุ/ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ (.....)</p>	<p>* รายงานการใช้ วัสดุ อุปกรณ์ ในการซ่อมแซม</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>รายการ</th> <th>จำนวน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			ลำดับ	รายการ	จำนวน																		
	ลำดับ	รายการ	จำนวน																					
<p>ส่วนที่ 3 (สำหรับผู้แจ้งซ่อม หรือ ผู้ใช้อาคารสถานที่)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> เจ้าหน้าที่ดำเนินการแล้วเสร็จสมบูรณ์ <input type="radio"/> เจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินการ <p>ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม/ผู้ใช้อาคาร (.....)</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ส่วนที่ 4 ผู้อำนวยการกองบริหารศูนย์พัทยา</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> ทราบ <input type="radio"/> อื่นๆ <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>วันที่.....</p>																							