

งานอาคารสถานที่และยานพาหนะศูนย์ลำปาง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

ส่วนที่ 1 (สำหรับผู้แจ้งซ่อม)

วันที่เดือน.....พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารศูนย์ลำปาง

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

สังกัด.....มีความประสงค์ขอให้งานอาคารสถานที่ฯ ดำเนินการ ซ่อมแซม ปรับปรุง แก้ไข
การชำรุด ของวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ประกอบอาคาร (ชื่ออาคาร).....หมายเลขห้อง.....
ตามรายการ ดังนี้

ลำดับ	รายการที่ชำรุด	จำนวน	หน่วย	สาเหตุที่ชำรุด(ตามสภาพเบื้องต้น)	บริเวณตำแหน่งที่ชำรุด

หมายเหตุ กรณีไม่อยู่จะฝากกุญแจห้องไว้ที่ จนท.รปภ.ไว้ก็ได้

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม
(.....)
หมายเลขโทรศัพท์.....

ส่วนที่ 2 เรียนหัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะศูนย์ลำปาง
☐ มอบผู้ดูแลด้านสาธารณูปการ ☐ มอบผู้ดูแลด้านไฟฟ้า
☐ อื่นๆ.....
ลงชื่อ.....ผอ.กองบริหารศูนย์ลำปาง
(นายอรุณ วงศ์คำปาง)
วันที่.....

ส่วนที่ 3 (สำหรับเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ฯ)
การดำเนินการแก้ไข วันที่.....
☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ (ไม่ใช่วัสดุ อุปกรณ์)
☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ *(ใช้วัสดุ อุปกรณ์ และให้รายงานการใช้)
☐ ไม่สามารถซ่อมแซมได้
สาเหตุ / ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....
ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ
(.....)
ลงชื่อ.....หัวหน้างานอาคารฯ
(นายเผด็จลาภ สุรัตน์สัญญา)

* รายงานการใช้ วัสดุ อุปกรณ์ ในการ ซ่อมแซม แก้ไข ปรับปรุง

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย

ส่วนที่ 4 (สำหรับผู้แจ้งซ่อม หรือ ผู้ใช้อาคารสถานที่)
☐ เจ้าหน้าที่ดำเนินการแล้วเสร็จสมบูรณ์
☐ เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ไม่แล้วเสร็จ
ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม / ผู้ใช้อาคาร
(.....) วันที่.....

ส่วนที่ 5 ผู้อำนวยการกองบริหารศูนย์ลำปาง
☐ ทราบ
☐ อื่นๆ.....
ลงชื่อ.....
วันที่.....