



แบบขอแจ้งซ่อมอาคารสถานที่ กองกลาง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ได้รับหนังสือแล้ว
ผู้รับ.....
วันที่.....เวลา.....

เรียน หัวหน้างานอาคารสถานที่

เลขที่.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....

มีความประสงค์ให้กองกลางดำเนินการซ่อมแซมอาคารสถานที่ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดและสถานที่	จำนวน
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอ
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน หัวหน้างานอาคารสถานที่

เห็นควรมอบ.....ดำเนินการ

ไม่เห็นควรมอบหมายงาน เนื่องจาก

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นหัวหน้างานอาคารสถานที่

สมควรอนุญาต

ไม่สมควรอนุญาต เนื่องจาก

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ได้รับบริการครบถ้วนเรียบร้อย สมบูรณ์และ
ได้ตรวจสอบทรัพย์สินแล้วอยู่ครบถ้วนสมบูรณ์

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผลการปฏิบัติงาน

ดำเนินการแล้ว
 ไม่สามารถดำเนินการได้ เพราะ.....

ลงชื่อ.....
ผู้ปฏิบัติงาน
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผลการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการ

- ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ ปรับปรุง

รายการวัสดุที่ใช้ดำเนินการ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา	หมายเหตุ

ได้รับคืนแล้ว

ผู้รับ.....
วันที่.....เวลา.....