

**ใบแจ้งซ่อมบำรุง หอพักบุคลากร
มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตสระแก้ว**

1. ข้อมูลการแจ้งซ่อม

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอแจ้งซ่อม

ไฟฟ้า ประปา เครื่องปรับอากาศ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์

อื่น ๆ อาคาร..... ห้อง.....

รายละเอียดการซ่อม.....

.....

วัน และ เวลาที่สะดวกให้ช่างเทคนิคเข้าดำเนินการ.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม

(.....)

2. ผลการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ (ช่างเทคนิค / งานอาคารสถานที่)

แก้ไขเรียบร้อย โดยไม่ต้องเปลี่ยนอุปกรณ์

แก้ไขได้ และต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ ดังนี้

.....

.....

.....

.....

เบิกเงินสดย่อยเพื่อจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์มาดำเนินการซ่อมแซม

ลงชื่อ.....ช่างเทคนิค

(.....)

ตรวจสอบแล้ว ใช้งานได้ตามปกติ

อื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

3. การตรวจสอบผลการดำเนินงาน

รายงานข้างต้น ได้รับการซ่อมแซมเป็นที่เรียบร้อย และสามารถใช้งานได้ตามปกติ

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม

(.....)

วันที่.....