



ใบแจ้งซ่อม/ติดตั้งอุปกรณ์

งานสาธารณูปโภคและระบบอาคาร กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล โทรศัพท์ 02-441-4400 ต่อ 1243

หนังสือที่ อว 78.0125.....

วันที่.....

ใบแจ้งลงรับเลขที่.....

วันที่.....เวลา.....

1. แจ้งซ่อม/ติดตั้งอุปกรณ์ เรียน หัวหน้างานสาธารณูปโภคและระบบอาคาร รายการ สถานที่ ลงชื่อ ผู้แจ้ง ตำแหน่ง วันที่ / /	2. บันทึกมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบ ☐ หน่วยไฟฟ้าและสื่อสาร ☐ หน่วยระบบน้ำและเครื่องกล ☐ หน่วยระบบซ่อมบำรุง ☐ หน่วยบริหารจัดการพลังงานและอาคารสีเขียว (ว่าเป็นที่เรียบร้อยหรือไม่) หัวหน้างานสาธารณูปโภคและระบบอาคาร วันที่ / /
3. บันทึกมอบหมายการปฏิบัติงาน เรียน เพื่อโปรดดำเนินการ ให้แล้วเสร็จภายใน วัน นับตั้งแต่ได้รับมอบหมาย ลงชื่อ หัวหน้าหน่วย / / เริ่มปฏิบัติงาน วันที่ เดือน พ.ศ. วิธีปฏิบัติงาน วัสดุที่ใช้ ลงชื่อ ผู้ปฏิบัติงาน ลงชื่อ ผู้ปฏิบัติงาน ลงชื่อ ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ วันที่ เดือน พ.ศ.	4. สรุปผลการปฏิบัติงาน ☐ แล้วเสร็จตามเวลา ☐ ไม่แล้วเสร็จ เนื่องจาก ☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ เห็นควรแจ้งงานบริหารพัสดุ กองคลัง ข้อเสนอแนะ/ส่งซื้อวัสดุ ลงชื่อ ลงชื่อ ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงาน ลงชื่อ หัวหน้าหน่วย 5. ความเห็นผู้บังคับบัญชา ☐ รับทราบและรวบรวมรายงานผล ☐ แจ้งงานบริหารพัสดุ กองคลัง ดำเนินการต่อไป ☐ อื่นๆ ลงชื่อ หัวหน้างาน วันที่ / /
6. แบบประเมินความพึงพอใจ ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ พอใช้ ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด ข้อเสนอแนะ ลงชื่อ (ผู้ประเมิน / ผู้รับมอบงาน)	