



ใบแจ้งซ่อม / ปรับปรุง  
งานอาคารสถานที่ กลุ่มบริหารทั่วไป

บพ.๐๔  
...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล).....ตำแหน่ง.....เบอร์โทร.....  
งาน/กลุ่มงาน.....มีความประสงค์จะขอแจ้งซ่อม / ปรับปรุง  
โดยมีรายละเอียดดังนี้

อาคาร /สถานที่ /ห้อง	ประเภท				รายละเอียดการชำรุด/เสียหาย
	ระบบไฟฟ้า	ระบบแอร์	อุปกรณ์ประกอบอาคาร	อื่น ๆ	

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง

ความคิดเห็นหัวหน้างานอาคารสถานที่

- มอบหมายให้ .....เป็นผู้ดำเนินการ  
.....
- เมื่อดำเนินงานสำเร็จแล้วให้รายงาน

ลงชื่อ.....ผู้มอบหมายงาน

ติดตามผลการดำเนินการ

ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย ...../...../.....

ยังดำเนินการไม่เสร็จ เรียบร้อย

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบหมายงาน

...../...../.....

รับทราบการปฏิบัติงาน

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรายงาน

...../...../.....