



ใบแจ้งซ่อมงานอาคารสถานที่ และระบบสาธารณูปโภค
 งานบริหารทั่วไป (อาคารสถานที่และยานพาหนะ)
 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เลขที่ใบแจ้งซ่อม.....
 วันที่.....

ส่วนที่ ๑ ส่วนของผู้ขอใช้บริการ

ชื่อ-นามสกุลหน่วยงาน.....โทร/E-mail.....
 สถานที่.....ห้อง.....ชั้น.....หมายเลขครุภัณฑ์ (ถ้ามี).....

รายการแจ้งซ่อม	รายละเอียด
๑ ด้านระบบอาคารสถานที่ () ประตู () หน้าต่าง () พื้น () ผนัง () เพดาน () หลังคา () เสา () คาน () อื่นๆ.....	โปรดระบุอาการชำรุดโดยละเอียด
๒ ด้านระบบไฟฟ้า () สวิตช์ () ปลั๊ก () หลอดไฟ () สายไฟ () อื่นๆ.....	
๓ ด้านระบบเครื่องปรับอากาศ () เปิดไม่ติด () ไม่เย็น () น้ำหยด () เสียงดัง () รีโมทชำรุด () อื่นๆ.....	
๔ ด้านระบบประปา/สุขาภิบาล () ก๊อกน้ำ () สายชำระ () ชักโครก () โถปัสสาวะ () ท่อน้ำดี () ท่อน้ำเสีย () อื่นๆ.....	
๕ ด้านระบบลิฟต์ () ปุ่มกดด้านหน้า () ปุ่มกดในห้องโดยสาร () ไฟลิฟต์ () ประตูลิฟต์ () อื่นๆ.....	
๖ ด้านระบบโทรศัพท์ () ไม่มีสัญญาณ () สายโทรศัพท์ชำรุด () อื่นๆ.....	
๗ งานระบบอื่นๆ.....	

ส่วนที่ ๒ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๓ งานพัสดุ

ส่วนที่ ๔ สำหรับผู้ขอแจ้งซ่อม (การตรวจสอบผลการดำเนินงาน)

() แก้ไข/ซ่อมแซมได้ โดยไม่ต้องเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ () จัดซื้อวัสดุสำหรับซ่อมแซม
 () แก้ไขได้ แต่ต้องเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ ดังนี้ () จำเหมาบริการ เนื่องจากไม่สามารถแก้ไขได้
 () อื่นๆ.....

 () ไม่สามารถแก้ไขได้เนื่องจาก

 ลงชื่อ.....อาคารสถานที่ฯ ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม
 (.....) (.....) (.....)
 วันที่..... วันที่..... วันที่.....

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ระดับความพึงพอใจ			
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
ประเด็นวัดความพึงพอใจ				
๑. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่				
๑.๑ ให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นมิตร				
๑.๒ ดูแลเอาใจใส่ กระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ				
๒. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ				
๒.๑ กระบวนการและขั้นตอนให้บริการ มีความเหมาะสม				
๒.๒ ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสม				
๓. ด้านผลการให้บริการ/คุณภาพการให้บริการ				
๓.๑ ให้บริการตรงตามความต้องการได้ครบถ้วน				

ข้อเสนอแนะ.....
