

วันที่รับ.....  
เวลา.....  
เลขที่รับ.....

## เอกสารการแจ้งซ่อม งานบริการและสวัสดิการนิสิต

### กองกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

#### ส่วนที่ 1 (สำหรับผู้แจ้งซ่อม)

เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....มีความประสงค์ขอให้หน่วยหอพัก ดำเนินการ  
ซ่อมแซม / ปรับปรุง / แก้ไข การชำรุดของวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ที่หอพัก.....หมายเลขห้อง.....ตามรายการดังนี้

ลำดับ	รายการแจ้งซ่อม	อาการ/ปัญหา	หมายเหตุ

วัน-เวลา ที่สะดวกให้เข้าไปดำเนินการซ่อมแซม วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ช่วงเวลา.....

#### ข้อปฏิบัติในการแจ้งซ่อม

- ในการแจ้งซ่อมแต่ละครั้งควรระบุรายการแจ้งซ่อมให้ชัดเจน
- ในระหว่างที่เจ้าหน้าที่เข้าไปดำเนินการ เจ้าของห้องควรอยู่ในห้องพัก หรือ กรณีไม่อยู่ห้องพักในช่วงเวลาดังกล่าว ให้ฝากกุญแจห้องไว้ที่ รปภ.
- สิ่งของ เครื่องใช้ โดยเฉพาะของมีค่าโปรดเก็บให้มิดชิด

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม

(.....)

หมายเลขโทรศัพท์.....

#### ส่วนที่ 2 (สำหรับเจ้าหน้าที่/ผู้ปฏิบัติงาน)

ได้ดำเนินการ ซ่อมแซม / ปรับปรุง / แก้ไข วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เสร็จเรียบร้อย

ไม่เสร็จเนื่องจาก.....

อื่นๆ.....

การดำเนินการแก้ไข.....

รายการวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้

1.....จำนวน.....

2.....จำนวน.....

3.....จำนวน.....

4.....จำนวน.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

#### ส่วนที่ 3 (สำหรับผู้แจ้งซ่อมหลังจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการแล้ว)

เจ้าหน้าที่ดำเนินการแล้วเสร็จสมบูรณ์

เจ้าหน้าที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม

(.....)

**\*\*หมายเหตุ - ส่งเอกสารการแจ้งซ่อมได้ที่หน่วยหอพัก กองกิจการนิสิต โดยตรงเพื่อจะได้ดำเนินการอย่างเร่งด่วนต่อไป**

สอบถามเพิ่มเติม ได้ที่ หน่วยหอพัก กองกิจการนิสิต โทร 05446 6666 ต่อ 6263