KASETSART UNIVERSITY
KAPI

แบบฟอร์มใบสั่งงาน

สถาบันผลิตผลเกษตรฯ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งตรวจสอบ/ซ่อมแซม

เรียน หน่วยอาคารสถานที่ฯ

เนื่องด้วยห้องปฏิบัติการ.....
มีความประสงค์จะดำเนินการตรวจสอบ/ซ่อมแซม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. รายการที่ประสงค์ให้ซ่อม(กรณีเป็นเครื่องมือวิทยาศาสตร์ โปรดระบุหมายเลขครุภัณฑ์)	**รายละเอียด**
<u>ไฟฟ้า / โทรศัพท์</u> ☐ หลอดไฟ ☐ พัดลม ☐ เครื่องปรับอากาศ ☐ โทรศัพท์ ☐ เครื่องทำน้ำเย็น ☐ อื่นๆ (ระบุ)..... <u>ประปา / สุขาภิบาล</u> ☐ ท่อประปา ☐ ก๊อกน้ำ ☐ หัวฉีดชำระ ☐ ระบบชักโครก ☐ ระบบน้ำทิ้ง ☐ ระบบกำจัดสิ่งปฏิกูล ☐ อื่นๆ (ระบุ) ..... <u>งานช่างทั่วไป</u> ☐ โต๊ะ ☐ เก้าอี้ ☐ ตู้ ☐ ประตู ☐ หน้าต่าง ☐ ลูกบิด/กลอน ☐ เพดาน ☐ ขนย้ายครุภัณฑ์ ☐ อื่นๆ (ระบุ) ..... <u>เครื่องมือวิทยาศาสตร์</u> ☐ ระบุชื่อเครื่องมือวิทยาศาสตร์.....	- หมายเลขครุภัณฑ์ (ถ้ามี)..... - หมายเลขห้อง ..... อาคาร..... - บริเวณสถานที่..... - ลักษณะการชำรุด ....

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง

(.....)

๒. ผลการดำเนินการตรวจสอบ/ซ่อมแซม

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(ผู้ดำเนินการตรวจสอบ/ซ่อมแซม)

(...../...../.....)

-/๓.เรียน หัวหน้างานคลังและพัสดุ...

๓. เรียน หัวหน้างานคลังและพัสดุ

☐ สามารถดำเนินการได้

☐ ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจาก/เห็นควร

.....

.....

วงเงินงบประมาณดำเนินการ.....บาท

ลงชื่อ.....

(นายจักรพงศ์ วงศทะยาน)

(...../...../.....)

---

๕. เรียน หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	๖. ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	๗. ความเห็นผู้บังคับบัญชา
.... ลงชื่อ..... (นางสาววิรินทร์ดา สุขน้อย) หัวหน้างาน คลังและพัสดุ	.... ลงชื่อ..... (นางสุนทรา อุชุภาพ) หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ สถาบันผลิตผลเกษตรฯ	.... ลงชื่อ..... (นางสาวพิลาณี ไวถนอมสัตย์) ผู้อำนวยการ สถาบันผลิตผลเกษตรฯ

แบบประเมินผลการให้บริการ

ขอความร่วมมือจากผู้รับบริการ โปรดกรอกแบบประเมินผลการให้บริการด้านล่าง เพื่อใช้เป็นข้อมูลสาหรับการปรับปรุง/พัฒนาการให้บริการต่อไป

๑. ระยะเวลาการให้บริการ (การตรงเวลานัดหมาย,ความเหมาะสมของระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานจนงานแล้วเสร็จ)

( ) ควรปรับปรุง ( ) พอใช้ ( ) ดี ( ) ดีมาก

๒. การให้บริการของเจ้าหน้าที่/ช่างซ่อมบารุง (สุภาพ, กระตือรือร้น, เอาใจใส่, รับผิดชอบ)

( ) ควรปรับปรุง ( ) พอใช้ ( ) ดี ( ) ดีมาก

๓. ความพึงพอใจต่อผลงาน (งานแล้วเสร็จ, ครบถ้วน, ถูกต้อง, ได้คุณภาพ, ตรงความต้องการ)

( ) ควรปรับปรุง ( ) พอใช้ ( ) ดี ( ) ดีมาก

๔. ข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(ตัวแทนห้องปฏิบัติการ/ผู้แจ้ง)

รูปดำเนินการ

รูปหลังดำเนินการ