

รายการ	รายละเอียด
ระบบไฟฟ้า ☐ หลอดไฟ ☐ พัดลม ☐ เครื่องปรับอากาศ ☐ โทรทัศน์ ☐ เครื่องทำน้ำเย็น อื่น ๆ (ระบุ) ประปา / สุขาภิบาล ☐ ท่อประปา ☐ ก๊อกน้ำ ☐ หัวฉีดชำระ ☐ ระบบชักโครก ☐ ระบบน้ำทิ้ง ☐ ระบบกำจัดสิ่งปฏิกูล ☐ อื่น ๆ (ระบุ) ไม้ / บุน / เหล็ก / ผ้า ☐ โต๊ะ ☐ เก้าอี้ ☐ ตู้ ☐ ประตู ☐ หน้าต่าง ☐ ลูกบิด/ กลอน เพดาน / หลังคา ☐ พื้น/ผนัง/เสา ☐ ม่าน/มู่ลี่/บานเกล็ด ☐ อื่นๆ (ระบุ)	หมายเลขห้อง อาคาร บริเวณสถานที่ ลักษณะการชำรุด
1. ลงชื่อ ผู้แจ้งซ่อม (.....) // เบอร์โทร 	2. ลงชื่อ ผู้รับแจ้ง (.....) //
3. เห็นควร มอบ ลงชื่อ (นายธนชัย สุวรรณ)	4. เห็นควร ☐ มอบตามเสนอ ☐ อื่น ๆ ลงชื่อ (นางอารยา เจริญพร)

หัวหน้านักการภารโรง/...../.....	หัวหน้างานอาคารสถานที่/...../.....
5. เห็นควร () อนุมัติ () อื่น ๆ..... ลงชื่อ (นายศุภชัย นนทธีระวิทยา) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร/...../.....	6. () อนุมัติ () มอบ งานอาคารฯ, ฝผ., งาน วางแผนฯ ลงชื่อ (นายทรงวุฒิ เรือนไทย) ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษา สุพรรณบุรี/...../.....
7. งานพัสดุ ลงชื่อ ผู้ จัดซื้อวัสดุ (นางสาวยานุมาศ กองร้อยอยู่)/...../.....	8. ผลการซ่อม () ซ่อมแล้ว ใช้งานได้ปกติ () อื่น ๆ..... ลงชื่อ ผู้ ซ่อม (.....)/...../.....

หมายเหตุ : ต้องแนบใบประมาณการวัสดุที่ต้องใช้ในการซ่อม