



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม สำนักงานอธิการบดี โทรศัพท์ ๖๗๐๐

ที่ วันที่

เรื่อง ขอแจ้งซ่อมบำรุง วัสดุ-ครุภัณฑ์ ระบบไฟฟ้า-ประปา สาธารณูปโภค อาคารสิ่งก่อสร้าง อื่นๆ

เรียน ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม

ด้วย หน่วยงาน/ศูนย์/สำนัก/คณะมีความประสงค์ที่จะขอแจ้งปรับปรุง

ซ่อมแซม /ซ่อมบำรุง โดยมีรายละเอียดเบื้องต้นดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด/รายการแจ้งซ่อม	สาเหตุ/ลักษณะการชำรุด	จำนวน	หน่วย	สถานที่

ชื่อ-สกุล ผู้ประสานงาน.....
เบอร์โทร.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง/หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)

มอบหมายงาน

มอบงานซ่อมบำรุง มอบงานอาคารสถานที่ อื่นๆ ระบุ.....

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ และ
รายงานผลการดำเนินการภายใน
วันที่.....

ลงชื่อ.....
ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ /
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่...../...../.....

รายงานผลการดำเนินการ

ดำเนินการ (ปรับปรุง - แก้ไข - ซ่อมแซม) เป็นที่เรียบร้อย
 ดำเนินการได้ โดยต้องรอจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ (ใช้ระยะเวลาจัดหา ๕-๗ วัน)

ลำดับที่	รายการวัสดุ-อุปกรณ์	จำนวน	หน่วย

เห็นควรจ้างผู้รับจ้างเข้าดำเนินการ เนื่องจาก เป็นงานเฉพาะทาง/ใช้อุปกรณ์เฉพาะด้าน
 ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก ชำรุดจนไม่สามารถซ่อมได้ ไม่คุ้มค่า

เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อย
 เจ้าหน้าที่ยังดำเนินไม่แล้วเสร็จ
ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ขอใช้บริการ/หัวหน้าหน่วยงาน
วันที่...../...../.....

เรียน ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่
เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
ลงชื่อ.....
(.....)
ตรวจสอบ/ดำเนินการ
วันที่...../...../.....

ความคิดเห็นผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ฯ

ทราบ/จัดเก็บข้อมูล
 เห็นชอบ/อนุญาตตามเสนอ
 ไม่อนุญาต
 อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....
(นายชัยณรงค์ พูลสิน)
ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ฯ
วันที่...../...../.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

ลงชื่อ.....
(นายชัยณรงค์ พูลสิน)
ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ฯ
วันที่...../...../.....

ความคิดเห็นผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ทราบ/จัดเก็บข้อมูล
 เห็นชอบ/อนุญาตตามเสนอ
 ไม่อนุญาต
 อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....
(นายศักดิ์ ศิริพันธุ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่...../...../.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

**การให้บริการงานซ่อมบำรุง/วัสดุ ครุภัณฑ์ /ระบบไฟฟ้า-ประปา /สาธารณูปโภค/อาคารสถานที่
 โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม**

๑. สถานะ (ผู้ประเมิน/ผู้ขอใช้บริการ) นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ อื่นๆ (ระบุ).....

๒. หน่วยงาน

- | | | | |
|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> คณะครุศาสตร์ | <input type="checkbox"/> สำนักงานอธิการ | <input type="checkbox"/> กองนโยบายและแผน | <input type="checkbox"/> หน่วยตรวจสอบภายใน |
| <input type="checkbox"/> คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | <input type="checkbox"/> สภามหาวิทยาลัย | <input type="checkbox"/> กองกลาง | <input type="checkbox"/> โครงการจัดตั้งกองอาคารฯ |
| <input type="checkbox"/> คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | <input type="checkbox"/> สำนักส่งเสริมวิชาการฯ | <input type="checkbox"/> กองการเจ้าหน้าที่ | <input type="checkbox"/> ฝ่ายสื่อสารองค์กร |
| <input type="checkbox"/> คณะวิทยาการจัดการ | <input type="checkbox"/> สำนักวิทยบริการฯ | <input type="checkbox"/> กองคลัง | <input type="checkbox"/> งานประกันคุณภาพการศึกษา |
| <input type="checkbox"/> คณะพยาบาลศาสตร์ | <input type="checkbox"/> สถาบันวิจัยและพัฒนา | <input type="checkbox"/> งานพัสดุ | |
| <input type="checkbox"/> คณะนิติศาสตร์ | <input type="checkbox"/> สำนักศิลปะและวัฒนธรรม | <input type="checkbox"/> กองพัฒนานักศึกษา | |
| <input type="checkbox"/> บัณฑิตวิทยาลัย | <input type="checkbox"/> สำนักจัดการทรัพย์สิน | <input type="checkbox"/> โครงการจัดตั้งกองบริการวิชาการฯ | |
| <input type="checkbox"/> วิทยาลัยนานาชาติการท่องเที่ยว | <input type="checkbox"/> สถาบันพัฒนาครูฯ | <input type="checkbox"/> โครงการจัดตั้งกองกฎหมาย | |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ(ระบุ)..... | | | |

๓. ระดับความพึงพอใจต่อข้อความแบ่งเป็น ๕ ระดับ โดย ๕ คะแนน หมายถึง ระดับความพึงพอใจ ดีมาก และ ๑ คะแนน หมายถึง ระดับความพึงพอใจ ควรปรับปรุง โปรดเลือก ในช่องระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการแต่ละด้านที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

หัวข้อประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ด้านการให้บริการซ่อมบำรุง					
๑.๑ ความรวดเร็วในการให้บริการหลังจากการรับแจ้ง					
๑.๒ ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ					
๑.๓ คุณภาพของงาน					
๒. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
๒.๑ มนุษยสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่					
๒.๒ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และความสามารถในการแก้ไขปัญหา					
๒.๓ การให้คำปรึกษา/แนะนำการใช้งานระบบอุปกรณ์/อธิบายถึงสาเหตุของปัญหา					
๓. ด้านภาพรวม					
๓.๑ ความพึงพอใจต่อการใช้บริการ					
๓.๒ ความพึงพอใจการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
ข้อเสนอแนะอื่นๆ					
๑. ด้านให้บริการซ่อมบำรุง					
๒. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
๓. ด้านอื่น ๆ					

หมายเหตุ.....	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและจัดเก็บข้อมูล ลงชื่อ..... (.....) ผู้จัดเก็บข้อมูล/และติดตามประเมินผล วันที่...../...../.....
---	---