

ลำดับชั้นการขอแจ้งซ่อม

1. ร่างหนังสือนอกระบบ ผ่าน Microsoft Word และ Save เป็นไฟล์นามสกุล .pdf หลังจากนั้นทำการ Upload เข้ามาในระบบ โดยเลือก + เอกสารใหม่ และเลือก “อัปโหลดเอกสารร่าง”
2. กรอกข้อมูลชื่อเรื่อง เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด และเพิ่มเอกสารแนบ (ถ้ามี) หลังจากนั้นกดบันทึก
3. เลือกส่งผู้ตรวจสอบ “แบบลำดับชั้น” แล้วเลือก “+สร้างรูปแบบ”

| | | |
|--|---|--------------|
| <p>ส่วนที่ 1</p> <p>ผู้ร่างเอกสาร</p> | <p><u>ลำดับชั้นการตรวจสอบ</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> กำหนดให้ลงนามตามลำดับ ⓘ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ชั้นที่ 1 : <input style="width: 150px;" type="text" value="ผู้แจ้งซ่อม"/></p> | <p>ลงนาม</p> |
| <p>ส่วนที่ 2</p> <p>ผู้ตรวจสอบ/เสนอ</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> ชั้นที่ 2 : <input style="width: 150px;" type="text" value="รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้างาน"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ชั้นที่ 3 : <input style="width: 150px;" type="text" value="สุพรรณิ แผลมศรี/จันทมา ศรีวิสัย"/></p> | <p>ลงนาม</p> |
| <p>ส่วนที่ 3</p> <p>ผู้พิจารณา/ลงนาม</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> ชั้นที่ 4 : <input style="width: 150px;" type="text" value="วันเพ็ญ ก้านอินทร์"/> รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ชั้นที่ 5 : <input style="width: 150px;" type="text" value="ธนประสงค์ อยู่พิศิษฐ์ไธรวดี"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ชั้นที่ 6 : <input style="width: 150px;" type="text" value="กฤษประดิพัฒน์ เหล่าสีดา"/> นักจัดการงานทั่วไป</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ชั้นที่ 7 : <input style="width: 150px;" type="text" value="อารมย์ จันทะสอน"/> คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย</p> | <p>ลงนาม</p> |



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ที่ อว.8721.1/.....วันที่.....

เรื่อง ขอแจ้งซ่อม

เรียน คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....มีความประสงค์ขอแจ้งซ่อมงานบำรุงทั่วไปตามรายการดังนี้

| ที่ | รายการแจ้งซ่อม | ครุภัณฑ์/อาคาร/สนาม | ชั้น | ห้อง | หมายเหตุ |
|-----|----------------|---------------------|------|------|----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง.....

| | |
|--|--|
| <p>เรียน คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย เพื่อโปรดทราบและพิจารณา</p> <p>ลงชื่อ..... () ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ</p> | <p>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น</p> <p>() เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (นางสาววันเพ็ญ ก้านอินทร์) ตำแหน่ง รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี</p> |
| <p>ความเห็นรองคณบดีฝ่ายบริหาร</p> <p>() เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (อาจารย์ธนประสงค์ อยู่พิศิษฐ์ไตรวัตติ) ตำแหน่ง รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายบริหาร</p> | <p>ผลการพิจารณา</p> <p>() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (ผศ.ดร.อารมย์ จันทะสอน) ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัยโพธิวิชชาลัย .</p> |

รูปภาพประกอบการแจ้งซ่อม