



วิทยาลัยบริหารศาสตร์ School of Administrative Studies

1.7 การทบทวนฝ่ายบริหาร

วิทยาลัยบริหารศาสตร์ ได้มีการติดตามการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ โดยมีการบรรจุวาระการประชุมเป็นวาระต่อเนื่องในการประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ดังนี้



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยบริหารศาสตร์ สำนักงานคณบดี โทร. ๕๕๕๖

ที่ อว ๖๙.๑๖.๑/ว ๖๕๑

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง
สืบเนื่อง

เรียน รองคณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/หัวหน้างาน

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง ทั้งนี้ที่ประชุมได้พิจารณา และมีมติ ดังนี้

ระเบียบวาระ	มติที่ประชุม
๓.๑ ประกันคุณภาพการศึกษา	๑) รับทราบกำหนดการจัดทำเล่มประเมิน SAR ระดับหลักสูตรและระดับคณะ
๓.๒ การบริหารจัดการหลักสูตร	รับทราบผลการดำเนินงานของหลักสูตร ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาบริหารศาสตร์หลักสูตรรัฐ ประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารสาธารณะ หลักสูตร รัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
๓.๓ สำนักงานสีเขียว (Green Office)	รับทราบ และเห็นชอบให้มีการติดตามการดำเนินงานของ แต่ ละหมวดและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบ
๓.๔ การบริหารความเสี่ยงและควบคุม ภายใน	รับทราบเกี่ยวกับการรายงานผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุม ภายใน
๓.๕ จรรยาบรรณและวิชาชีพ	รับทราบการไม่มีข้อร้องเรียนด้านจรรยาบรรณและวิชาชีพของบุคลากร และนักศึกษาของวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยจรัส เตชะตันมินสกุล)
คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์



วิทยาลัยบริหารศาสตร์

School of Administrative Studies



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยบริหารศาสตร์ สำนักงานคณบดี โทร.๕๕๔๖

ที่ อว ๖๙.๑๖.๑/ว ๐๙๑๖

วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

เรียน รองคณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/หัวหน้างาน

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๓ วาระสืบเนื่อง ดังนี้

ระเบียบวาระที่	แจ้งมติที่ประชุม
๓.๓ สำนักงานสีเขียว (Green Office)	๑) รับทราบการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ๒) เห็นชอบให้มีการดำเนินการชักซ้อมหนีไฟ และภัยพิบัติ พร้อมกันในช่วงของการเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสำนักงานสีเขียวดำเนินการ ๓) เห็นชอบให้มีการเปลี่ยนประตูหนีไฟแบบผลักออก ทั้ง ๒ ด้าน เพื่อความปลอดภัยของผู้ใช้อาคาร โดยขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในภาคเรียนที่ ๑ โดยเป็นประตูที่เปิดจากภายในเท่านั้น โดยมอบหมายให้คณะกรรมการกายภาพ ดำเนินการ
๓.๔ การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	๑) รับทราบการขอเข้าตรวจสอบในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ๒) รับทราบงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างหลายรายการยังไม่ได้ดำเนินการ มอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายบริหาร ดำเนินการติดตามและให้ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี ดำเนินการติดตามเป็นลายลักษณ์อักษรถึง
๓.๕ จรรยาบรรณและวิชาชีพ	รับทราบการดำเนินกิจกรรมการจัดเวทีของสภาพนักงานมหาวิทยาลัย ด้านจรรยาบรรณและวิชาชีพ ณ ห้องประชุมรณสิงห์ของวิทยาลัยบริหารศาสตร์
๓.๖ การพัฒนานักศึกษา	รับทราบการจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่ระหว่างวันที่ ๑๖-๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สถาพร แสงสุโพธิ์)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน
คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์



วิทยาลัยบริหารศาสตร์

School of Administrative Studies



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยบริหารศาสตร์ สำนักงานคณบดี โทร. ๕๕๔๖

ที่ อว ๖๔.๑๖.๑ /ว ๖๔๗๗

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม และระเบียบวาระที่ ๓ วาระสืบเนื่อง

เรียน รองคณบดี / ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี / หัวหน้างาน

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันพุธที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม และระเบียบวาระที่ ๓ วาระสืบเนื่อง ดังนี้

ระเบียบวาระที่	แจ้งมติที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม	รับรองรายงานการประชุมคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘
ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง ๓.๑ ประกันคุณภาพการศึกษา	รับทราบกำหนดการประเมินหน่วยงานด้วยระบบ EdPex โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิพากษ์ คือ รศ.ภญ.อุษณีย์ คำประกอบในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และการหารือร่วมกับกองพัฒนาการศึกษาเกี่ยวกับการเปิดให้หน่วยงานอื่นเข้าร่วมรับฟัง
๓.๒ การบริหารจัดการหลักสูตร ๓.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี บัณฑิต สาขาวิชาบริหารศาสตร์	รับทราบการบริหารจัดการหลักสูตรปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชาบริหารศาสตร์
๓.๒.๒ หลักสูตรรัฐ ประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารสาธารณะ	รับทราบการบริหารจัดการหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารสาธารณะ
๓.๓ สำนักงานสีเขียว (Green Office)	รับทราบการดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) การกำหนดการเพื่อฝึกซ้อมการหนีไฟและภัยพิบัติ
๓.๔ การบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน	รับทราบการรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้มหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว
๓.๕ จรรยาบรรณและวิชาชีพ	รับทราบไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับจรรยาบรรณและวิชาชีพของบุคลากรวิทยาลัยบริหารศาสตร์
๓.๖ การพัฒนานักศึกษา	รับทราบกิจกรรมของนักศึกษาเกี่ยวกับการจัดตั้งชมรมตามความสนใจของนักศึกษา จำนวน ๔ ชมรม คือชมรมกีฬาสิงห์ไพร ชมรมสิงห์ไพรสืบสานศาสตร์ล้านนา

	ชมรมเชียร์ลีดเดอร์สิงห์ไพร และชมรมสันถนาการสิงห์ไพร และการจัดโครงการสานสัมพันธ์ระหว่างรัฐศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้กับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีการแข่งขันกีฬาฮายเอ ฟุตบอล ฟุตซอล และแบดมินตัน
--	---

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สถาพร แสงสุโพธิ์)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน
คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์



วิทยาลัยบริหารศาสตร์

School of Administrative Studies



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยบริหารศาสตร์ สำนักงานคณบดี โทร ๕๕๔๖

ที่ อว.๖๙.๑๖.๑/ว ๖๓๖๙

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุม และระเบียบวาระที่ ๓ วาระสืบเนื่อง

เรียน รองคณบดี / ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี / หัวหน้างาน

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันพุธที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม และระเบียบวาระที่ ๓ วาระสืบเนื่อง ดังนี้

ระเบียบวาระที่	แจ้งมติที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม	รับรองรายงานการประชุมคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘
ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง ๓.๑ ประกันคุณภาพการศึกษา	๑) รับทราบแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๒) รับทราบการติดตามรายงาน AFI (Area For Improvement) โดยแต่ละหลักสูตรจัดส่งรายงานผลมายังงานประกันคุณภาพภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ เพื่อรายงานในระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยต่อไป ๓) รับทราบรายงานผลการวิพากษ์ Ed-PEX ของวิทยาลัยบริหารศาสตร์
๓.๒ การบริหารจัดการหลักสูตร ๓.๒.๑ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาบริหารศาสตร์	รับทราบการบริหารจัดการหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาบริหารศาสตร์ และการเตรียมรับนักศึกษาใหม่ของภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
๓.๒.๒ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารสาธารณะ	รับทราบการบริหารจัดการหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารสาธารณะ และการเตรียมรับนักศึกษาใหม่ของภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
๓.๒.๒ หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์	รับทราบการจัดการเรียนในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ อยู่ระหว่างการเพิ่มถอนรายวิชาและมีการจัดโครงการอาจารย์ที่ปรึกษาพบนักศึกษาวันพุธที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
๓.๒.๒ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	๑) รับทราบการจำนวนรับเข้านักศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ รอบ TCAS๑.๑ ๒) รับทราบรอบการปรับปรุงหลักสูตร อยู่ระหว่างการวางแผนการดำเนินงาน โดยมีการกำหนดปฏิทินเพื่อเป็นไปตามกระบวนการของมหาวิทยาลัย ๓) รับทราบการจัดการเรียน อยู่ระหว่างการเพิ่มถอนรายวิชา และมีนศ.ตกแผนหลักสูตรได้มีการขอเปิดรายวิชา
๓.๓ สำนักงานสีเขียว (Green Office)	รับทราบการดำเนินกิจกรรมสำนักงานสีเขียวของวิทยาลัยอยู่ระหว่างปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว และวิทยาลัยฯจะเข้าร่วมรับการประเมินภายในสำนักงานสีเขียวประมาณเดือนมีนาคม ๒๕๖๙



วิทยาลัยบริหารศาสตร์

School of Administrative Studies

ระเบียบวาระที่	แจ้งมติที่ประชุม
๓.๔ การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	รับทราบการรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รอบ ๑ เดือน โดยมีการรายงานในระบบของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว
๓.๕ จรรยาบรรณและวิชาชีพ	รับทราบไม่มีการร้องเรียน
๓.๖ การพัฒนานักศึกษา	๑) รับทราบการร่วมประชุมวางแผนกิจกรรมของสโมสรนักศึกษาฯ ในวันจันทร์ที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยมีการเพิ่มกิจกรรมสานสัมพันธ์ โดยใช้กิจกรรมกีฬามหาสนุก โดยมีการจัดกิจกรรมในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ๒) รับทราบการเข้าร่วมประชุมกับมหาวิทยาลัย และมีการแจ้งโอนเงินพัฒนานักศึกษาให้กับวิทยาลัยฯ จำนวน ๓๖๗,๐๐๐ บาทเรียบร้อยแล้ว ๓) รับทราบนโยบายการพัฒนาักศึกษาโดยมหาวิทยาลัยมียุทธศาสตร์การพัฒนานักศึกษาเน้นการพัฒนาตามศตวรรษที่ ๒๑ และสู่สภาวะ การบูรณาการกิจกรรม ชุมชน สังคม โดยมหาวิทยาลัยจะได้มีการจัดส่งแผนให้งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาต่อไป ๔) รับทราบแนวทางการถวายเป็นความอาลัยสำหรับการจัดกิจกรรมนักศึกษา โดยใช้แนวทางตามประกาศของสำนักนายกรัฐมนตรีสำหรับการจัดกิจกรรมกีฬา คงได้ตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(อาจารย์ ดร.พิชญ์ จิตต์ภักดี)
คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยบริหารศาสตร์ สำนักงานคณบดี งานบริหารและธุรการ โทร ๕๕๔๐

ที่ อว ๖๙.๑๖.๑.๑ /๒๕๓๘

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานด้านกายภาพ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมตามคำแนะนำ)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

ตามหนังสือที่ อว ๖๙.๑๖/๒๕๓๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี ได้ติดตามผลการดำเนินงานด้านกายภาพเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย ด้านระบบลิฟท์ ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟส่องฉุกเฉิน ระบบน้ำ และความเรียบร้อยของการพร้อมใช้สำหรับห้องน้ำและระบบดับเพลิง และรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว ภายในวันพุธที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ และรองคณบดีฝ่ายบริหาร ได้ให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติม ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ งานบริหารและธุรการ ได้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลการสำรวจความพร้อมด้านอาคาร สถานที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งรายงานดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายภูมิฯ รอยไทย)

หัวหน้างานบริหารและธุรการ



วิทยาลัยบริหารศาสตร์

School of Administrative Studies

ตารางการตรวจเช็ควัสดุ อุปกรณ์ วิทยาลัยบริหารศาสตร์

ตรวจเช็ค ณ วันที่ 16 - 17 ธันวาคม 2568

ชื่อห้อง	ชุดเครื่องเสียง			โปรเจคเตอร์			จอโปรเจคเตอร์			เครื่องฉายโปรเจคเตอร์		
	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ
sas 301	ปกติ			ปกติ	ขาดตัวสลับสัญญาณ		ปกติ			ปกติ		
sas 302	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 303	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 304	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 305	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 306	ปกติ			ปกติ			ปกติ	ชำรุดเล็กน้อยยังใช้งานได้		ปกติ		
sas 307	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
309 ลิ้งค์เคื่องโพร												
310 ลิ้งค์หนาท	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
311 (ห้อง อ. ผุ่น 3)												
312 ลิ้งค์คาร์ณ	แอมป์ดำโงง	ชำรุด	ควรเปลี่ยนใหม่	ปกติ			ปกติ			ปกติ		
ลิ้งค์ปรารณ		ชำรุด	ควรเปลี่ยนใหม่	ปกติ			ปกติ			ปกติ		
ลิ้งค์พลิ้น	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
316 ลิ้งค์หรา	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
ศูนย์ประชาธิปไตย	ไม่มี			ไม่มี			ไม่มี			ไม่มี		
ห้องสไมฯ	ไม่มี			ไม่มี			ไม่มี			ไม่มี		
ห้องประชุมรลิ้งค์	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
ห้องประชุมราชสีห์	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		

(นายกิตติพงศ์ วัฒน)
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
ผู้ตรวจเช็ค

(นายกิมข รอมไทย)
หัวหน้างานบริหารและธุรการ
ผู้รายงาน

ตารางการตรวจเช็ควัสดุ อุปกรณ์ วิทยาลัยบริหารศาสตร์

ตรวจเช็ค ณ วันที่ 16 - 17 ธันวาคม 2568

ชื่อห้อง	รีโมทโปรเจคเตอร์			ไม้ค้ำสาย			ไม้ค้ำสาย			สายไม้ค้ำ		
	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ
sas 301	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 302	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 303	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 304	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 305	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 306	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 307	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
309 ลิ้งค์เคื่องโพร												
310 ลิ้งค์หนาท	ปกติ			ไม่มี			ปกติ			ปกติ		
311 (ห้อง อ. ผุ่น 3)												
312 ลิ้งค์คาร์ณ	ปกติ			ไม่มี			ปกติ			ปกติ		
ลิ้งค์ปรารณ	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
ลิ้งค์พลิ้น	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
316 ลิ้งค์หรา	ปกติ			ไม่มี			ไม่มี			ไม่มี		
ศูนย์ประชาธิปไตย	ไม่มี			ไม่มี			ไม่มี			ไม่มี		
ห้องสไมฯ	ไม่มี			ไม่มี			ไม่มี			ไม่มี		
ห้องประชุมรลิ้งค์	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
ห้องประชุมราชสีห์	ปกติ			ไม่มี			ไม่มี			ไม่มี		

(นายกิตติพงศ์ วัฒน)
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
ผู้ตรวจเช็ค

(นายกิมข รอมไทย)
หัวหน้างานบริหารและธุรการ
ผู้รายงาน



วิทยาลัยบริหารศาสตร์

School of Administrative Studies

ตารางการตรวจเช็ควัสดุ อุปกรณ์ วิทยาลัยบริหารศาสตร์

ตรวจเช็ค ณ วันที่ 16 - 17 ธันวาคม 2568

ชื่อห้อง	เครื่องสำรองไฟ			คอมพิวเตอร์			จอคอมพิวเตอร์		
	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ
sas 301		ไม่เก็บไฟ	ควรเปลี่ยนใหม่	ปกติ			ปกติ		
sas 302	ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 303		ไม่เก็บไฟ	ควรเปลี่ยนใหม่	ปกติ			ปกติ		
sas 304	ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 305		ไม่เก็บไฟ	ควรเปลี่ยนใหม่	ปกติ			ปกติ		
sas 306		ไม่เก็บไฟ	ควรเปลี่ยนใหม่	ปกติ			ปกติ		
sas 307		ไม่เก็บไฟ	ควรเปลี่ยนใหม่	ปกติ			ปกติ		
309 สิงห์คะนองไฟ									
310 สิงห์นาท		ไม่เก็บไฟ	ควรเปลี่ยนใหม่	ปกติ			ปกติ		
311 (ห้อง อ. ผู้ม 3)									
312 สิงห์คำณ		ไม่เก็บไฟ	ควรเปลี่ยนใหม่	ปกติ			ปกติ		
สิงห์ปราชญ์	ปกติ			ปกติ			ปกติ		
สิงห์พลิน		ไม่เก็บไฟ	ควรเปลี่ยนใหม่	ปกติ			ปกติ		
316 สิงห์รา	ปกติ			ปกติ			ปกติ		
ศูนย์ประชาธิปไตย	ไม่มี			ไม่มี			ไม่มี		
ห้องสโมฯ	ไม่มี				เก่า	ควรเปลี่ยนใหม่			
ห้องประชุมรสิงห์		ไม่เก็บไฟ	ควรเปลี่ยนใหม่	ปกติ			ปกติ		
ห้องประชุมราชสีห์	ปกติ			ปกติ			ปกติ		

(นายกิตติพท วัฒน)
นักวิชาการโสดทัศนศึกษา
ผู้ตรวจเช็ค

(นายกิมข รอยไทย)
หัวหน้างานบริหารและธุรการ
ผู้รายงาน



วิทยาลัยบริหารศาสตร์

School of Administrative Studies

ตารางการตรวจเช็ควัสดุ อุปกรณ์ วิทยาลัยบริหารศาสตร์

ตรวจเช็ค ณ วันที่ 16 - 17 ธันวาคม 2568

วันที่	พัสดุ			โต๊ะ			เก้าอี้			ประตู หน้าต่าง		
	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ
sas 301	1	3	สายเคเบิลขาด	ปกติ			ปกติ			ปกติ		อยู่ระหว่างเปลี่ยนบานประตู
sas 302	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		อยู่ระหว่างเปลี่ยนบานประตู
sas 303	3	1	สายเคเบิลขาด	ปกติ			ปกติ			ปกติ		อยู่ระหว่างเปลี่ยนบานประตู
sas 304	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		อยู่ระหว่างเปลี่ยนบานประตู
sas 305	3	1	สายเคเบิลขาด	ปกติ			ปกติ			ปกติ		อยู่ระหว่างเปลี่ยนบานประตู
sas 306	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		อยู่ระหว่างเปลี่ยนบานประตู
sas 307	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		อยู่ระหว่างเปลี่ยนบานประตู
309 ลิ้งค์เคบนองไฟ												อยู่ระหว่างปรับปรุงห้อง
310 ลิ้งหนาท	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
311 (ห้อง อ. ผุ่น 3)												
312 ลิ้งค์เคบนองไฟ	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
ลิ้งค์เคบนองไฟ	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		อยู่ระหว่างเปลี่ยนบานประตู
ลิ้งค์เคบนองไฟ	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		อยู่ระหว่างเปลี่ยนบานประตู
316 ลิ้งหนาท	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
ศูนย์ประชาสัมพันธ์				ปกติ			ปกติ			ปกติ		
ห้องสโมฯ				ปกติ			ปกติ			ปกติ		
ห้องประชุมมนรสิงห์	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
ห้องประชุมมนรสิงห์	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		

ผู้ตรวจเช็ค

(นายอุทัย พรหมชนะ)

ผู้รายงาน

(นายภิมุข รอยไทย)

ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

หัวหน้างานบริหารและธุรการ

ตารางการตรวจเช็ควัสดุ อุปกรณ์ วิทยาลัยบริหารศาสตร์

ตรวจเช็ค ณ วันที่ 16 - 17 ธันวาคม 2568

วันที่	นาฬิกา			ปากกาไวต์บอร์ด			แปรงลบ					
	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ			
sas 301												
sas 302	ปกติ			ปกติ			ปกติ					
sas 303	ปกติ			ปกติ			ปกติ					
sas 304	ปกติ			ปกติ			ปกติ					
sas 305	ปกติ			ปกติ			ปกติ					
sas 306	ปกติ			ปกติ			ปกติ					
sas 307	ปกติ			ปกติ			ปกติ					
309 ลิ้งค์เคบนองไฟ												
310 ลิ้งหนาท												
311 (ห้อง อ. ผุ่น 3)												
312 ลิ้งค์เคบนองไฟ	ปกติ			ปกติ			ปกติ					
ลิ้งค์เคบนองไฟ	ปกติ			ปกติ			ปกติ					
ลิ้งค์เคบนองไฟ	ปกติ			ปกติ			ปกติ					
316 ลิ้งหนาท	ปกติ			ปกติ			ปกติ					
ศูนย์ประชาสัมพันธ์												
ห้องสโมฯ												
ห้องประชุมมนรสิงห์												
ห้องประชุมมนรสิงห์												

ผู้ตรวจเช็ค

(นายอุทัย พรหมชนะ)

ผู้รายงาน

(นายภิมุข รอยไทย)

ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

หัวหน้างานบริหารและธุรการ



วิทยาลัยบริหารศาสตร์

School of Administrative Studies

ตารางตรวจเช็คระบบการทำงานของลิฟท์					
รายการ	ปกติ	ชำรุด	ซ่อมแซมได้	แจ้งซ่อมแซม	ลักษณะอาการ
การทำงานของลิฟท์	/				
ระบบไฟฟ้าของลิฟท์	/				
ตารางตรวจเช็คตู้ควบคุมไฟฟ้าของอาคาร (MDB)					
รายการ	ปกติ	ชำรุด	ซ่อมแซมได้	แจ้งซ่อมแซม	ลักษณะอาการ
ตู้ MDB ชั้น 1	/				
ตู้ควบคุมย่อย LP 1/1	/				
ตู้ MDB ชั้น 2	/				
ตู้ควบคุมย่อย ALP 2/1	/				
ตู้ควบคุมย่อย LP 2/2	/				
ตู้ควบคุมย่อย ALP 2/3	/				
ตู้ควบคุมย่อย LP 2/4	/				
ตู้ MDB ชั้น 3	/				
ตู้ควบคุมย่อย ALP 3/1	/				
ตู้ควบคุมย่อย LP 3/2	/				
ตู้ควบคุมย่อย ALP 3/3	/				
ตู้ควบคุมย่อย LP 3/4	/				
ตารางตรวจเช็คระบบกล้องวงจรปิด (จำนวน 48 จุด)					
รายการ	ปกติ	ชำรุด	ซ่อมแซมได้	แจ้งซ่อมแซม	ลักษณะอาการ
เครื่องบันทึกภาพ Dvr	/				
การทำงานของกล้อง		/	/		ตัวอะแดปเตอร์เสีย 1 จุดบริเวณลานจอดรถทำให้กล้องไม่ติด (อยู่ระหว่างการดำเนินการซ่อมแซม)
ตารางตรวจเช็คการทำงานของระบบไม้กั้นที่จอดรถ					
รายการ	ปกติ	ชำรุด	ซ่อมแซมได้	แจ้งซ่อมแซม	ลักษณะอาการ
การทำงานของระบบเซ็นเซอร์	/				
การทำงานของมอเตอร์	/				
การทำงานของระบบไม้กั้น	/				



วิทยาลัยบริหารศาสตร์

School of Administrative Studies

ตารางตรวจเช็คระบบประปา					
รายการ	ปกติ	ชำรุด	ซ่อมแซมได้	แจ้งซ่อมแซม	ลักษณะอาการ
การไหลของน้ำประปา	/				
แนวท่อน้ำประปา	/				
ก๊อกน้ำประปา	/				
ตารางตรวจเช็คอุปกรณ์ห้องน้ำ (จำนวน 58 ห้อง)					
รายการ	ปกติ	ชำรุด	ซ่อมแซมได้	แจ้งซ่อมแซม	ลักษณะอาการ
ห้องน้ำชั้น 3 (จำนวน 25 ห้อง) ห้องน้ำชาย 10 ห้อง ห้องน้ำหญิง 15 ห้อง					
ประตูห้องน้ำ		/		/	ประตูห้องน้ำโซนบริเวณอาคารชำรุด ผุกร่อน ทุกห้อง (อยู่ระหว่างการดำเนินการขออนุมัติซ่อมแซม)
อ่างล้างมือ	/				
หัวฉีดชำระ	/				
โถชักโครก		/		แจ้งซ่อม 12/มิ.ย./68	ห้องน้ำชายห้องที่ 1 บริเวณโถ โถชักโครกมีน้ำรั่วซึม
				แจ้งซ่อม 19/มิ.ย./68	ห้องน้ำหญิงห้องที่2 บริเวณโถ หัวกดชักโครกมีน้ำรั่วซึม
				แจ้งซ่อม 19/มิ.ย./68	ห้องน้ำหญิงห้องที่2 บริเวณโถ หัวกดชักโครกมีน้ำรั่วซึม
				แจ้งซ่อม 19/มิ.ย./68	ห้องน้ำหญิงห้องที่3 บริเวณโถ หัวกดชักโครกมีน้ำรั่วซึม
โถปัสสาวะ	/				
ห้องน้ำชั้น 2 (จำนวน 25 ห้อง) ห้องน้ำชาย 10 ห้อง ห้องน้ำหญิง 15 ห้อง					
ประตูห้องน้ำ	/				
อ่างล้างมือ	/				
หัวฉีดชำระ		/	/		ขออนุมัติจัดซื้อหัวฉีดชำระมาซ่อมแซมเองและสำรองไว้ใช้ ห้องน้ำหญิง ห้องที่3 หลังห้องบรรณรักษ์ หัวฉีดชำระมีน้ำรั่วซึม
ท่อน้ำรั่ว		/		/	ห้องน้ำหญิง ห้องที่1 หลังห้องบรรณรักษ์ มีน้ำรั่วออกจากผนัง (อยู่ระหว่างการดำเนินการขออนุมัติซ่อมแซม)
โถชักโครก	/				
โถปัสสาวะ	/				
ห้องน้ำชั้น 1 (จำนวน 8 ห้อง) ห้องน้ำชาย 3 ห้อง ห้องน้ำหญิง 5 ห้อง					
ประตูห้องน้ำ		/		/	ประตูห้องน้ำชั้น 1 ชำรุด ผุกร่อน ทุกห้อง (อยู่ระหว่างการดำเนินการขออนุมัติซ่อมแซม)



วิทยาลัยบริหารศาสตร์

School of Administrative Studies

อย่างล้างมือ	/				
หัวฉีดชำระ		/	/		ขออนุมัติจัดซื้อหัวฉีดชำระมาซ่อมแซมเองและสำรองไว้ใช้
					ห้องน้ำหญิง ห้องที่ 1 ชั้น 1 หัวฉีดชำระมีน้ำรั่วซึม
					ห้องน้ำหญิง ห้องที่ 2 ชั้น 1 หัวฉีดชำระมีน้ำรั่วซึม
รายการ	ปกติ	ชำรุด	ซ่อมแซมได้	แจ้งซ่อมแซม	ลักษณะอาการ
เฝือกโครก	/				
เฝือกสวาระ		/		แจ้งซ่อม 12/มิ.ย/68	ห้องน้ำชาย ชั้น 1 ตัวกคเฝือกสวาระตัวที่ 4 มีน้ำรั่วซึม
ตารางตรวจเช็คถังดับเพลิง (จำนวน 17 จุด)					
รายการ	ปกติ	ชำรุด	ซ่อมแซมได้	แจ้งซ่อมแซม	ลักษณะอาการ
ตรวจเช็คถังดับเพลิงชั้น 1	/				
ตรวจเช็คถังดับเพลิงชั้น 2	/				
ตรวจเช็คถังดับเพลิงชั้น 3	/				
ตารางตรวจเช็คการทำงานของระบบไฟฉุกเฉิน (จำนวน 10 จุด)					
รายการ	ปกติ	ชำรุด	ซ่อมแซมได้	แจ้งซ่อมแซม	ลักษณะอาการ
การทำงานของไฟฉุกเฉิน ชั้น 1	/				
การทำงานของไฟฉุกเฉิน ชั้น 2		/			แบตเตอรี่เสื่อมสภาพ (อยู่ระหว่างการดำเนินการซ่อมแซม)
การทำงานของไฟฉุกเฉิน ชั้น 3		/			แบตเตอรี่เสื่อมสภาพ (อยู่ระหว่างการดำเนินการซ่อมแซม)

*** สํารวจเมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2568 ***

(นายปรกรณ์ สมบูรณ์ชัย)

วิศวกรไฟฟ้า

ผู้สำรวจ

วันที่...../...../.....

(สิบทวีสมจิตร พรหมมา)

ช่างเทคนิค

ผู้สำรวจ

วันที่ 17 / 12 / 68

(นายภูมิข รอยไทย)

หัวหน้างานบริหารและธุรการ

ผู้รายงาน

วันที่ 17 / 12 / 68



วิทยาลัยบริหารศาสตร์

School of Administrative Studies

รายละเอียดการตรวจเช็คเครื่องปรับอากาศ

ลำดับ	ชื่อห้อง	หมายเลข เครื่องปรับอากาศ	ปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ
อาคารเทพ พงษ์พานิช ชั้น 1					
1	ห้องควบคุมไฟฟ้า	2,101			
2	ห้องควบคุมไฟฟ้า	ติดตั้งใหม่			
3	ห้องสโมสรนักศึกษา	ติดตั้งใหม่			
4	ห้องสโมสรนักศึกษา	ติดตั้งใหม่			
5	ห้องศูนย์ประชาธิปไตย	ติดตั้งใหม่			
อาคารเทพ พงษ์พานิช ชั้น 2					
6	ห้องงานพัสดุ	2,102			
7	ห้องงานพัสดุ	2,103			
8	ห้องคณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์	2,104			
9	ห้องคณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์	2,105			
10	ห้องผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี	2,106			
11	ห้องรับรองแขกผู้บริหาร(หน้าห้องผู้อำนวยการ)	2,519			
12	ห้องรองคณบดีฝ่ายบริหาร	2,110			
13	ห้องรองคณบดีฝ่ายวิชาการ	2,111			
14	ห้องรองคณบดีฝ่ายวิจัย	ติดตั้งใหม่			
15	ห้องรองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	2,520			
16	ห้องงานบริหาร+งานคลัง	2,107			
17	ห้องงานบริหาร+งานคลัง	2,108			
18	ห้องงานบริหาร+งานคลัง	2,109			
19	ห้องงาน บศ+บก+นยบ	2,112			
20	ห้องงาน บศ+บก+นยบ	2,113			



วิทยาลัยบริหารศาสตร์

School of Administrative Studies

21	ห้องงาน บศ+บก+นยบ	2,114			
22	ห้องประชุมราชสีห์	2,115			
23	ห้องประชุมราชสีห์	2,116			
24	ห้องSAS 203	2,521			
25	ห้องSAS 203	2,522			
26	ห้องถ่ายเอกสาร	ติดตั้งใหม่			
27	ห้องควบคุมระบบอินเทอร์เน็ต	2,117			
28	ห้องควบคุมระบบอินเทอร์เน็ต	ติดตั้งใหม่			
29	ห้องพักผ่อนคณาจารย์	2,118			
30	ห้องพักผ่อนคณาจารย์	2,119			
31	ห้อง รศ.ดร.บงกชมาศ เอกเอี่ยม (1)	2,120			
32	ห้อง อ.ดร.ภัทร ชมภูมิ่ง (4)	2,121			
33	ห้อง อ.นาวิวรรณ กลิ่นรัตน์ (5)	2,122			
34	ห้อง อ.ดร.จุฑาชล นันทชาธิ์ (8)	2,123			
35	ห้อง รศ.ดร.วิมล ฝาเจริญ (9)	2,124			
36	ห้อง อ.ดร.ศิริโสภณ สันติทฤษฎีกร (12)	2,125			
37	ห้อง อ.กฤษฎี สุนันดา (13)	2,126			
38	ห้อง อ.จิระพงศ์ ไชยขาววงศ์ (16)	2,127			
39	ห้อง ผศ.ดร.สถาพร แสงสุโพธิ์ (17)	2,128			
40	ห้อง อาจารย์พิเศษ (20)	2,129			
41	ห้อง รศ.ดร.เฉลิมชัย ปัญญาดี (21)	2,130			
42	ห้อง ผศ.ดร.ปรารธนา ยศสุข (23)	2,131			
43	ห้อง อ.ดร.สมคิด แก้วทิพย์ (24)	2,132			
44	ห้อง ผศ.ดร.ธรรมพร ตันตรา (25)	2,133			
45	ห้อง ผศ.ดร.นนท์ น้าประทานสุข (27)	2,134			
46	ห้อง อ.ดร.เจตชาติ ดวงสงค์ (28)	2,135			
47	ห้อง ผศ.ดร.ศรภา ศุทธิรินทร์ (29)	2,136			
48	ห้อง อ.ดร.ณัฐชานันท์ วงศ์สิทธิกร (2)	2,527			



วิทยาลัยบริหารศาสตร์

School of Administrative Studies

49	ห้อง ผศ.ดร.เกรียงไกร เจริญผล (6)	2,528			
50	ห้อง ผศ.ดร.สุริยจรัส เตชะตันนีสกุล (10)	2,529			
51	ห้อง อ.ดร.สุทธเขต สกุลทอง (14)	2,530			
52	ห้อง อ.ดร.จรรยา โกเมนต์ (18)	2,531			
53	ห้องว่าง (22)	2,532			
54	ห้อง อาจารย์พิเศษ (26)	2,533			
55	ห้อง อ.ดร.อัศรัย เสมมณี (3)	2,534			
56	ห้องว่าง (7)	2,535			
57	ห้อง อ.ดร.พงศกร กาวิชัย (11)	2,536			
58	ห้อง อ.ดร.พิชญ์ จิตต์ภักดี (15)	2,537			
59	ห้อง อ.ดร.สุชาดา สายทิ (19)	2,538			
60	ห้องหลังเวทีประชุมรสิงห์	2,523			
61	ห้องหลังเวทีประชุมรสิงห์	2,524			
62	ห้องควบคุมเสียงประชุมรสิงห์	2,525			
63	ห้องประชุมรสิงห์	2,526			
อาคารเทพ พงษ์พานิช ชั้น 3					
64	ห้อง SAS309	2,137			
65	ห้อง SAS309	2,138			
66	ห้องเรียน SAS310 (สิงหนาท)	2,139			
67	ห้องเรียน SAS310 (สิงหนาท)	2,140			
68	ห้องเรียน SAS312 (สิงคำรณ)	2,141			
69	ห้องเรียน SAS312 (สิงคำรณ)	2,142			
70	ห้อง SAS311 (ศูนย์วิจัย)	2,143			
71	ห้อง SAS311 (ศูนย์วิจัย)	2,144			
72	ห้อง SAS313 (สิงห์คะนองไพร)	2,145			
73	ห้อง SAS313 (สิงห์คะนองไพร)	2,146			
74	ห้อง ไกรสิทธิ์	2,147			
75	ห้อง ไกรสิทธิ์	2,148			



วิทยาลัยบริหารศาสตร์

School of Administrative Studies

76	ห้อง ไกรสร	2,149			
77	ห้อง ไกรสร	2,150			
78	ห้องเรียน สิงหรา	2,151			
79	ห้องเรียน สิงหรา	2,152			
80	ห้องเรียน SAS 301	2,539			
81	ห้องเรียน SAS 301	2,540			
82	ห้องเรียน SAS 302	2,541			
83	ห้องเรียน SAS 302	2,542			
84	ห้องเรียน SAS 303	2,549			
85	ห้องเรียน SAS 303	2,550			
86	ห้องเรียน SAS 304	2,543			
87	ห้องเรียน SAS 304	2,544			
88	ห้องเรียน SAS 305	2,551			
89	ห้องเรียน SAS 305	2,552			
90	ห้องเรียน SAS 306	2,545			
91	ห้องเรียน SAS 306	2,546			
92	ห้องเรียน SAS 307	2,547			
93	ห้องเรียน SAS 307	2,548			
94	ห้องเรียน SAS 307	2,553			
95	ห้องเรียน SAS 307	2,554			
96	ห้อง สิงห์พลิน	ติดตั้งใหม่			
97	ห้อง สิงห์พลิน	ติดตั้งใหม่			
98	ห้อง สิงห์พลิน	ติดตั้งใหม่			
99	ห้อง สิงห์พลิน	ติดตั้งใหม่			
100	ห้อง สิงห์พลิน	ติดตั้งใหม่			
101	ห้องค้นคว้าห้องที่ 1	ติดตั้งใหม่			
102	ห้องค้นคว้าห้องที่ 1	ติดตั้งใหม่			
103	ห้องค้นคว้าห้องที่ 2	ติดตั้งใหม่			



วิทยาลัยบริหารศาสตร์

School of Administrative Studies

104	ห้อง สิงห์พหลิน	2,557			
105	ห้อง สิงห์ปราชญ์	2,153			

** อยู่ระหว่างรอผลการสำรวจร่วมกับช่างที่ทำการล้างเครื่องปรับอากาศ **

และจะรีบดำเนินการแจ้งซ่อมในส่วนที่ชำรุดต่อไป

(นายปรณ สมบูรณ์ชัย)

วิศวกรไฟฟ้า

ผู้สำรวจ

วันที่...../...../.....

(สิบัติร์สมจิตร พรหมมา)

ช่างเทคนิค

ผู้สำรวจ

วันที่ 12 / 03 / 2564

(นายภิมุข รอยไทย)

หัวหน้างานบริหารและธุรการ

ผู้รายงาน

วันที่...../...../.....



วิทยาลัยบริหารศาสตร์

School of Administrative Studies

ตารางตรวจเช็คการทำงานของระบบไฟฟ้า (หลอดไฟฟ้า ปลั๊กไฟฟ้า)

รายการ	ปกติ	ชำรุด	ซ่อมแซมได้	แจ้งซ่อมแซม	ลักษณะอาการ
ห้องเรียน SAS 301	/				
ห้องเรียน SAS 302	/				
ห้องเรียน SAS 303	/				
ห้องเรียน SAS 304	/				
ห้องเรียน SAS 305	/				
ห้องเรียน SAS 306	/				
ห้องเรียน SAS 307	/				
ห้องเรียน SAS 309	/				
ห้องสิงห์พลิน	/				
ห้องสิงห์ปราชญ์	/				
ห้องสิงห์หรรษา	/				
ห้องไกรสร	/				
ห้องไกรสิทธิ์	/				
ห้องสิงห์ศักรณ	/				
ห้องสิงหนาท	/				
ห้องสิงห์ตะนงไพร	/				
ห้องงานวิจัย	/				
ห้องค้นคว้าปริญญาดรี	/				
ห้องน้ำชั้น 3	/				
โถงทางเดินชั้น 3	/				
โซนห้องพักคณาจารย์	/				
โซนสำนักงานคณบดี	/				
ห้องSAS 203	/				
ห้องประชุมราชสีห์	/				



วิทยาลัยบริหารศาสตร์

School of Administrative Studies

รายการ	ปกติ	ชำรุด	ซ่อมแซมได้	แจ้งซ่อมแซม	ลักษณะอาการ
ห้องประชุมบรรลิ่ง	/				
โถงทางเดินชั้น 2	/				
ห้องน้ำชั้น 2	/				
ลานสิงห์โพธิ์	/				
ลานจอดรถ	/				
ห้องสโมสรมักศึกษา	/				
ห้องศูนย์ประชาธิปไตยฯ	/				
ห้องน้ำชั้น 1	/				

*** สำรวจเมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2568 ***

(นายปรกรณ์ สมบูรณ์ชัย)

วิศวกรไฟฟ้า

ผู้สำรวจ

วันที่...../...../.....

(สibtรีสมจิตร พรหมมา)

ช่างเทคนิค

ผู้สำรวจ

วันที่ 12 / 12 / 68

(นายภูมิข รอยไทย)

หัวหน้างานบริหารและธุรการ

ผู้รายงาน

วันที่ 17 / 12 / 68