แบบฟอร์มแจ้งซ่อมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

วันที่……….เดือน………………พ.ศ…….

ชื่อผู้แจ้ง(ตัวบรรจง)………………………………………………............................

อาจารย์ สาขาวิชา........................................................ โทรศัพท์....................................

เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน.........................................................โทรศัพท์....................................

นักศึกษา สาขาวิชา......................................................... โทรศัพท์...................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | รายการอุปกรณ์ | ห้อง | อาการชำรุด |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

ลงชื่อ....................................................................ผู้แจ้ง

สำหรับเจ้าหน้าที่

วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข....................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย  รายละเอียดในการดำเนินการ  .....................................................  .....................................................  ..................................................... | แจ้งส่งซ่อมภายนอก(ผ่านพัสดุ)  เนื่องจาก  .....................................................  .....................................................  ..................................................... | อื่นๆ  ระบุ  .....................................................  .....................................................  ..................................................... |

ลงชื่อ....................................................................ผู้ดำเนินการ

หมายเหตุ...................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................

หมายเหตุ - กรุณาส่งแบบฟอร์มที่งานโสตทัศนูปกรณ์ ห้อง ILC 209 (ตึกเขียว)เพื่อดำเนินการต่อ