



คณะพาณิชยศาสตร์บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

ใบแจ้งซ่อม

ส่วนที่ 1 ผู้แจ้งนาย/นางสาว.....สังกัด/คณะ.....วันที่.....

ชื่อเครื่องมือ/อุปกรณ์.....

รูปภาพ

อาการเสีย.....

ตรวจสอบเบื้องต้นโดยช่าง(สรุป).....

ส่วนที่ 2. สามารถซ่อมเองได้แจ้งรายการสั่งซื้อวัสดุวันที่.....ใช้บริการซ่อมจากภายนอกแจ้งซ่อมวันที่.....

รายการซ่อม.....

รายการอะไหล่(ถ้ามี).....

วัน/เวลาซ่อม/แล้วเสร็จเมื่อ.....

ช่างผู้ซ่อม.....ตรวจรับโดยผู้แจ้ง.....

ส่วนที่ 3. กรณีใช้บริการจากภายนอก

หมายเลข PO.....

ผลการตรวจรับ.....

รับได้.....

รับไม่ได้สิ่งที่ดำเนินการต่อ.....

อาจารย์ผู้สอนLAB/ผู้ตรวจรับ.....วันที่.....

เจ้าหน้าที่LAB/ผู้ตรวจรับ..นาย.....วันที่.....

หมายเหตุ

ส่วนที่1,2 ผู้แจ้ง/เจ้าหน้าที่ LAB สรุปอาการเสีย/สามารถซ่อมได้/ไม่ได้ หากซ่อมได้ระบุรายการอะไหล่แจ้งเจ้าหน้าที่
พัสดุจัดซื้อ กรณีซ่อมเองได้ระบุรายการขอซื้อวัสดุในการซ่อม ว/ด/ป กรณีซ่อมเองไม่ได้ระบุ ว/ด/ป แจ้งซ่อม

ส่วนที่ 3 จะดำเนินการต่อได้ก็ต่อเมื่อรายการที่ 2 เสร็จสมบูรณ์