

**แบบฟอร์มแจ้งการซ่อมแซมและการขอใช้บริการ
ฝ่ายซ่อมบำรุง สำนักงาน มจร. บางขุนเทียน**

ชื่อผู้แจ้งการซ่อมแซม/ขอใช้บริการ.....ห้องปฏิบัติการ/ภาควิชา/หน่วยงาน
หมายเลขโทรศัพท์..... วันที่แจ้ง.....เวลา.....
ผู้รับแจ้ง..... วันที่รับแจ้ง.....เวลา.....

1. สถานภาพของผู้แจ้งการซ่อมแซม/ขอใช้บริการ

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> นักศึกษาภายใน BKT | <input type="checkbox"/> นักวิจัยภายใน BKT | <input type="checkbox"/> บุคลากร/พนักงานภายใน BKT |
| <input type="checkbox"/> นักศึกษาภายใน มจร. | <input type="checkbox"/> นักวิจัยภายใน มจร. | <input type="checkbox"/> บุคคล/พนักงานภายใน มจร. |
| <input type="checkbox"/> บุคคลภายนอก | <input type="checkbox"/> บริการภายนอก | <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ |

2. รายละเอียดของการขอรับบริการซ่อมแซม/ขอใช้บริการ (ระบุสถานที่ของอาคาร, ตำแหน่ง, หมายเลขห้อง, ระบบหรืออุปกรณ์, ลักษณะของปัญหา)

.....

.....

.....

.....

.....

3. เวลาที่ต้องการให้ซ่อมแซม/ให้บริการ

- ทันที ภายในวันที่แจ้ง ระบุวันเวลา

ลายเซ็น.....(ผู้แจ้งซ่อมแซม/ขอใช้บริการ)