



ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

แบบรายงานการซ่อมบำรุงโสตทัศนูปกรณ์

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

ข้าพเจ้า นายรัฐพงษ์ อุปแก้ว ตำแหน่ง นักเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่าย บริการสื่อการศึกษา
ได้ดำเนินการซ่อม ห้องประชุมบรรณสารสาธก ระบบไมค์ชุดประชุมซีตไม่ทำงาน 1 ชุด จำนวน 1 ห้อง

สถานที่

อาคารบรรณสาร

1. ห้องประชุมบรรณสารสาธก ระบบไมค์ชุดประชุมซีตไม่ทำงาน 1 ชุด จำนวน 10 ตัว

รายละเอียด

รายการละเอียดอุปกรณ์ที่ติดตั้ง

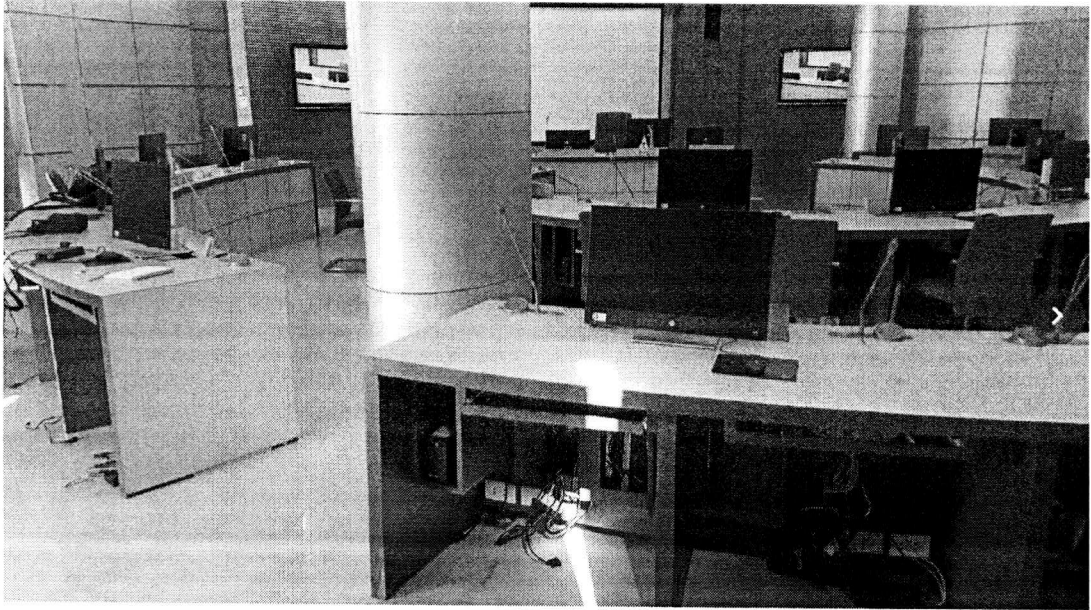
- | | |
|---|--------------|
| 1. เดินสายสัญญาณไมค์ชุดประชุมใหม่ | จำนวน 1 เส้น |
| 2. เดินสายระบบไฟไมค์ชุดประชุม | จำนวน 1 เส้น |
| 3. งานติดตั้งโปรแกรมระบบไมค์ชุดประชุมตามกล่องห้องประชุม | จำนวน 1 งาน |
| 4. ติดตั้งสายสัญญาณระบบไมค์ชุดประชุม พร้อมเข้าระบบ | จำนวน 1 งาน |

วิธีดำเนินการ

ดำเนินการซ่อมเอง

ขอจัดจ้างซ่อมโดย บริษัท ทอวิส จำกัด

รายละเอียดการซ่อมไม้ชุดประชุมห้องบรรณคารสาธก เเดนสายไม้ค้ใหม่ จำนวน 1 ห้อง อาคารบรรณคาร



- ห้องประชุมบรรณคารสาธก ระบบไม้ชุดประชุมซ้อตไม่ทำงาน 1 ชุด จำนวน 10 ตัว ต้องเซ้ดระบบใหม่

ใบแจ้งซ่อม

ชื่อหน่วยงาน: ...

วันที่แจ้งซ่อม: ...

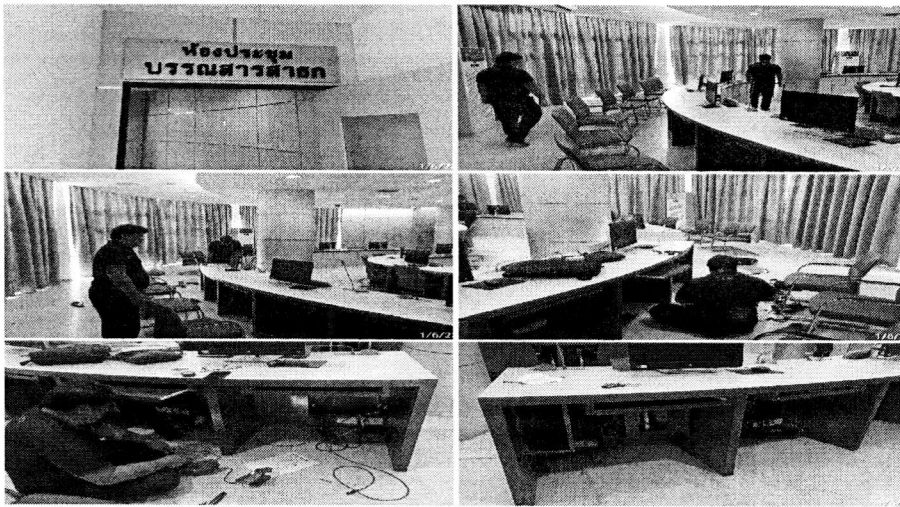
ลำดับ	ชื่อรายการซ่อม	วันที่	รายการซ่อม	จำนวน	สถานะ
1	10	...

ผู้แจ้งซ่อม: ...

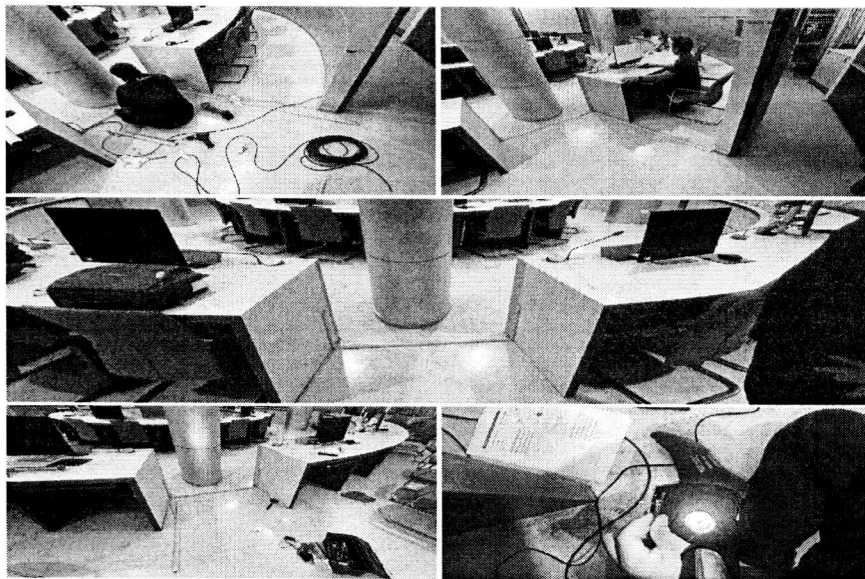
วันที่: 1/6/66

ผู้รับซ่อม: ...

RECEIVED BY: ...





- บริษัทตรวจเช็คซ่อมเปลี่ยนสายไมค์ชุดประชุมใหม่



- ตรวจเช็คระบบสายสัญญาณและระบบกล้องตามไมค์ชุดประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
 (.....นายรัฐพงษ์ อุปกแก้ว.....)
 ตำแหน่ง นักเทคโนโลยีการศึกษา
 วันที่.....6.....มิถุนายน 2566

ลงชื่อ 
 (.....นายณรงค์ สุนงกข.....)
 หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา
 วันที่.....๑ มิ.ย. 66.....