



คู่มือการให้บริการ : แจ้งซ่อมอุปกรณ์สื่อทัศนูปกรณ์

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ขอใช้บริการในการแจ้งซ่อมอุปกรณ์สื่อทัศนูปกรณ์ ดำเนินการยื่นเอกสารระบุวัตถุประสงค์ขอใช้บริการแผนกประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
2. กรณีมีเอกสารเพิ่มเติมหรือเอกสารอ้างอิงแหล่งที่มา ให้ผู้ขอใช้บริการแนบเอกสารดังกล่าวเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ไม่มี

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. แผนกประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่อยู่ : 109 หมู่ที่ 2 ตำบลถ้ำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80240	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 5 วันทำการ

: การแจ้งซ่อมอุปกรณ์สื่อทัศนูปกรณ์

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	ผู้ขอใช้บริการ (บุคลากร ,นักศึกษา) ยื่นคำร้องขอใช้บริการ	1 วัน	ผู้ขอใช้บริการ
2.	ยื่นหนังสือเพื่อขออนุมัติจากหัวหน้าแผนกสารสนเทศเพื่อพิจารณา	1 วัน	แผนกสารสนเทศ

	ยื่นหนังสือเพื่อขออนุมัติจากรองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผนเพื่อพิจารณา		
	ยื่นหนังสือเพื่อขออนุมัติจากคณบดีเพื่อพิจารณา		
3	ดำเนินการซ่อมอุปกรณ์ให้แก่ผู้ขอใช้บริการ	2 วัน	
4.	แจ้งผลการซ่อมอุปกรณ์ให้แก่ผู้ให้บริการ	1 วัน	

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	แบบฟอร์มแจ้งปัญหา	แผนกสารสนเทศ

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	แบบฟอร์มแจ้งปัญหา	ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	แผนกประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่อยู่ : 109 หมู่ที่ 2 ตำบลลำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80240

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	แบบฟอร์มแจ้งปัญหา

ตัวอย่างแบบฟอร์มแก้ปัญหา



คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

แบบฟอร์มแจ้งปัญหา

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ประเภทการแจ้งปัญหา

- อาคารสถานที่ ไฟฟ้า ประปา ครุภัณฑ์ชำรุด
 ระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ อื่นๆ.....

ข้อมูลของปัญหา: ห้อง/บริเวณ..... อาคาร.....

ประเภทครุภัณฑ์..... หมายเลขครุภัณฑ์.....

รายละเอียดปัญหา.....

ข้อมูลผู้แจ้ง: ชื่อ-นามสกุล.....สังกัด(สาขา/ฝ่าย).....

เบอร์โทรศัพท์ภายใน..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

ลงชื่อผู้แจ้งปัญหา..... วันที่...../...../.....

ความเห็น หัวหน้าแผนกอาคารสถานที่/หัวหน้าแผนกสารสนเทศ

- คณะดำเนินการเองได้ คณะไม่สามารถดำเนินการได้เห็นควรขอความอนุเคราะห์สำนักงานวิทยาเขตฯ
 คณะไม่สามารถดำเนินการได้ เห็นควรจ้างเอกชนดำเนินการ

โดยมอบหมายให้.....เป็นผู้ดำเนินการ/ประสานงาน

ความเห็นอื่นเพิ่มเติม.....

ลงชื่อ.....
(.....) วันที่.....

ความเห็นรองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

- เห็นควรพิจารณาอนุญาตตามหัวหน้าแผนกเสนอ

ลงชื่อ.....
(.....) วันที่.....

ความเห็นคณบดี

- อนุญาต

ลงชื่อ.....
(.....) วันที่.....