

ใบรับงาน ศูนย์ซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

เลขที่...../25.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25..... (ที่แจ้งซ่อม)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....หน่วยงาน.....

โทรศัพท์..... มีความประสงค์ขอใช้บริการ ศูนย์ซ่อมบำรุงฯ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	อาการเสีย

แจ้งสถานที่เพื่อให้เข้าดำเนินการ

สถานที่อาคาร.....ห้อง.....ชั้น.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

สำหรับ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง :

กำหนดรับคืนและดำเนินการติดตั้งซ่อมบำรุงฯแล้วเสร็จ วันที่...../...../..... เวลา.....น.

หมายเหตุ กำหนดดำเนินการใช้เวลาประมาณ 3 วันทำการ(ติดต่อศูนย์ซ่อมบำรุงฯ โทร. 4202)

(ลงชื่อ).....

ผู้ประสานงาน/รับงานซ่อมบำรุง

...../...../.....

รายงานแจ้งผลการดำเนินงาน

ดำเนินการแล้วเสร็จ อยู่ในระหว่างดำเนินการ รออุปกรณ์ ไม่สามารถดำเนินการได้

เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ปฏิบัติงาน

รายงานการส่งงานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

ได้ดำเนินการซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ดังกล่าว เป็นที่เรียบร้อยแล้ว วันที่ส่งคืน...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ส่งคืนอุปกรณ์

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับอุปกรณ์

บันทึกผลการดำเนินการคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

วัสดุที่ใช้ในการดำเนินการ

ลำดับที่	รายการวัสดุ	จำนวน	หมายเหตุ

ปัญหาและอุปสรรคในการซ่อมแซม

.....
 (ชื่อ)

ข้อมูลเพิ่มเติมหลังการซ่อมแซม

.....
 มีระบบใดที่เสียหาย ไม่เคยซ่อม ระบบอื่นที่เกี่ยวข้อง อยู่ในแผนซ่อม
 (ชื่อ)

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปฏิบัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ตรวจสอบ

..... (ชื่อ)

.....

.....