

ใบแจ้งซ่อม งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 1 (สำหรับหน่วยงาน)

หน่วยงาน.....ชั้น.....ห้อง.....อาคาร.....เบอร์ภายในที่ติดต่อได้.....
เวลาที่แจ้ง.....น. เวลาที่สามารถเข้าดำเนินการ.....น. (ระบุวันที่...../...../.....)

ประเภทงาน	รายการแจ้งซ่อม
<input type="checkbox"/> ระบบ computer
<input type="checkbox"/> ระบบ Internet
<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
.....
.....

.....
(.....)
ผู้แจ้ง

.....
(.....)
ผู้รับแจ้ง

ส่วนที่ 2 (สำหรับงานเทคโนโลยีทางการศึกษา)

บันทึกหัวหน้างานเทคโนโลยีทางการศึกษา	บันทึกผู้ปฏิบัติงาน
<p>มอบหมายให้</p> <p><input type="checkbox"/> นายภูสิต รัตนกานตะดิลก</p> <p><input type="checkbox"/> นายประทีป อยู่สถิตย์</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ</p> <p style="text-align: right;">ตรวจสอบและดำเนินการ</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: right;">...../...../.....</p> <p>หมายเหตุ (กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมได้)</p> <p><input type="checkbox"/> จัดส่งบริษัทซ่อม</p> <p><input type="checkbox"/> รอสั่งซื้ออุปกรณ์</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: right;">...../...../.....</p>	<p>เข้าดำเนินการเวลา.....น. ดำเนินการเสร็จเวลา.....น.</p> <p>การดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (ระบุรายละเอียด) <input type="checkbox"/> ไม่สามารถซ่อมได้ (ระบุสาเหตุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: right;">...../...../.....</p>
	บันทึกผู้รับงาน
	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ณ วันที่...../...../..... เวลา.....น.</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถซ่อมได้</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: right;">...../...../.....</p>