

เลขที่...../.....

**แบบฟอร์มการแจ้งขอแก้ไขซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หรือปรับปรุงแก้ไข/เพิ่มเติมโปรแกรมระบบคอมพิวเตอร์**

โรงพยาบาล.....

**ส่วนที่ 1** (หน่วยงานเจ้าของ Hardware หรือ Software ที่ขอซ่อมแซม/แก้ไข หรือปรับปรุง เป็นผู้กรอก)

หน่วยงานที่ขอ.....

ครุภัณฑ์/ โปรแกรม ที่ขอแก้ไข อยู่ในระบบงาน.....

ปัญหาที่ต้องการให้แก้ไข (รายละเอียด/เหตุผล) \*\*\*กรณีครุภัณฑ์ที่ต้องนำไปซ่อมนอกสถานที่ กรุณาระบุหมายเลขครุภัณฑ์

Hardware หมายเลขครุภัณฑ์..... ปัญหา.....

เป็นปัญหาที่เกิดขึ้นใหม่  เป็นปัญหาเดิมเกิดขึ้นภายในระยะเวลาประกัน  เป็นปัญหาเดิมเกิดขึ้นภายหลังจากระยะเวลาประกัน

Software ปัญหา.....

เป็นปัญหาที่เกิดขึ้นใหม่  เป็นปัญหาเดิมเกิดขึ้นภายในระยะเวลาประกัน  เป็นปัญหาเดิมเกิดขึ้นภายหลังจากระยะเวลาประกัน

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้แจ้งขอซ่อมแซม/แก้ไข หรือปรับปรุง Hardware หรือ Software

ลายเซ็น..... ชื่อ/สกุล (ตัวบรรจง).....

ตำแหน่ง..... เบอร์โทรศัพท์(หน่วยงาน)..... เบอร์โทรศัพท์(มือถือ).....

**ส่วนที่ 2** (หน่วยงานที่รับผิดชอบรวบรวมและแจ้งบริษัท ฯ ในการขอซ่อมแซม/แก้ไข หรือปรับปรุง Hardware หรือ Software เป็นผู้กรอก)

วันที่ / เวลาที่แจ้งให้บริษัททราบ วันที่...../...../..... เวลา..... น.

วันที่ / เวลาที่เจ้าหน้าที่บริษัทเข้ามาดำเนินการ วันที่...../...../..... เวลา..... น.

ผลการพิจารณาของเจ้าหน้าที่บริษัทในการดำเนินการ

วันที่ / เวลาที่เจ้าหน้าที่บริษัทดำเนินการแล้วเสร็จ (อาจเป็นวันที่/เวลาเดียวกับวันที่ / เวลาที่เจ้าหน้าที่บริษัทเข้ามาดำเนินการ)

1. ในกรณีที่สามารถซ่อมแซม/แก้ไข หรือปรับปรุง ได้ในสถานที่ตั้งของหน่วยงานผู้แจ้ง

กำหนดเวลาที่แจ้งว่าจะแล้วเสร็จ วันที่...../...../..... เวลา..... น.

วัน/เวลาที่แล้วเสร็จจริง วันที่...../...../..... เวลา..... น.

2. ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ในสถานที่ต้องนำไปซ่อมแซม/แก้ไข หรือปรับปรุง ภายนอก โรงพยาบาล

(โดยบริษัทต้องแจ้งเวลาที่ จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ทราบภายใน 3 วัน)

กำหนดเวลาที่แจ้งว่าจะแล้วเสร็จ วันที่...../...../..... เวลา..... น.

วัน/เวลาที่แล้วเสร็จจริงและนำครุภัณฑ์ส่งคืน วันที่...../...../..... เวลา..... น.

การนำครุภัณฑ์มาทดแทน (ตามสัญญาจ้างเหมาซ่อมบำรุง บริษัทต้องนำครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่นำไปซ่อมมาทดแทน)

มี เป็นครุภัณฑ์ของบริษัท ฯ เลขที่..... (เลขกำกับที่บริษัทฯ กำหนดเอง)

- ระยะเวลาที่บริษัทฯ นำครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มาทดแทนครุภัณฑ์ที่นำไปซ่อมภายนอก..... ชั่วโมงหรือ..... วัน

ไม่มี ระบุเหตุผล.....

ปัญหาและอุปสรรค.....

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบรวบรวมปัญหา

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ของบริษัท (ผู้มาทำการแก้ไข)

ลายเซ็น.....

ลายเซ็น.....

ชื่อ/สกุล (ตัวบรรจง).....

ชื่อ/สกุล (ตัวบรรจง).....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์ (หน่วยงาน/มือถือ).....

เบอร์โทรศัพท์ (หน่วยงาน/มือถือ).....

หมายเหตุ ผู้บันทึกระยะเวลาในแบบฟอร์มต้องเป็นเจ้าหน้าที่ของ โรงพยาบาลที่รับผิดชอบเท่านั้น และต้องระบุเวลาที่ เป็นจริง