****

**แบบบันทึกขอใช้การให้บริการซ่อมและบำรุงรักษาระบบโทรศัพท์**

**ผู้ขอรับบริการ**............................................................................ คณะ/หน่วยงาน...............................................................................

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้..................................................... Email.....................................................................................................

มีความประสงค์ จะซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบโทรศัพท์หมายเลข..................................................................................................

สถานที่ดำเนินการ (อาคาร/ชั้น/ห้อง)...............................................................................................................................................

สาเหตุที่ชำรุด/อาการเบื้องต้น........................................................................................................................................................

 ลงชื่อ .................................................... ผู้ขอรับบริการ ลงชื่อ .................................................... ผู้รับแจ้ง

 (….....………………………..……………) (….....………………………..……………)

 วันที่ .........................................… วันที่ ............................................

**การพิจารณาของหัวหน้างาน**

 เห็นควรอนุมัติมอบมายให้............................................................................................................................. ดำเนินการ

 ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก ................................................................................................................................................

ลงชื่อ ............................................... ผู้มอบหมายงาน

(….....………………………..……………)

วันที่ ........................................................

**ผลการปฏิบัติงาน** ได้ดำเนินงานในวันที่………………/....................พ.ศ. ................

 สำเร็จ

 ไม่สำเร็จ เนื่องจาก .............................................................................................................................................................

วัสดุ/อุปกรณ์/ที่ใช้ในการดำเนินงาน .................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................................ ................................................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ ............................................... ผู้ปฏิบัติ

 (….....………………………..……………)

วันที่ ........................................................