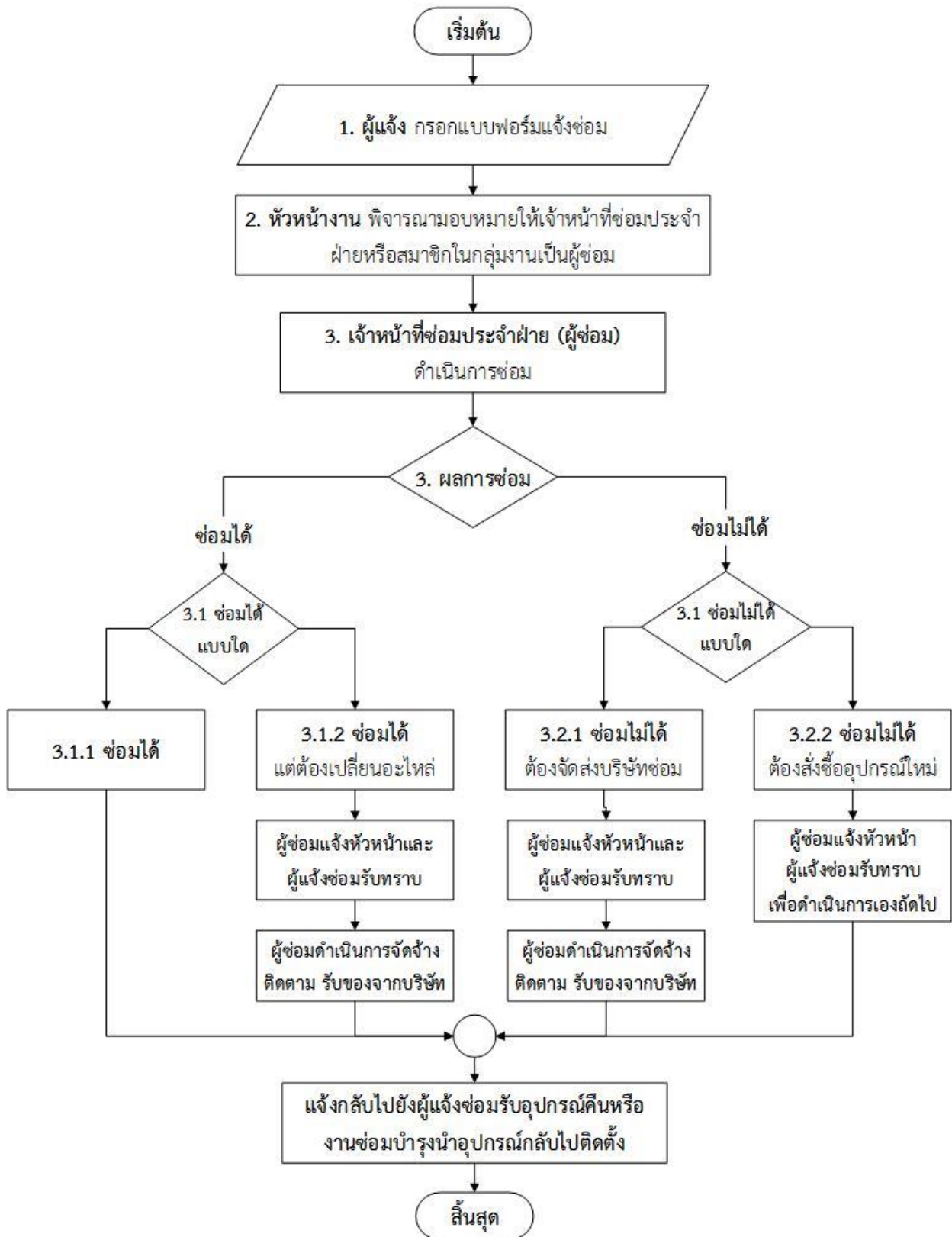


## แนวปฏิบัติการแจ้งซ่อมบำรุง

1. **ผู้แจ้ง** กรอกแบบฟอร์มแจ้งซ่อม ส่งงานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย  
(โดยสามารถขอรับแบบฟอร์มได้ที่ห้องสำนักงานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายหรือ  
ดาวโหลดผ่านเว็บไซต์โรงเรียน หรือรับได้ที่กลุ่มสาระ/กลุ่มงาน)
2. **หัวหน้างาน** พิจารณามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ซ่อมประจำฝ่ายหรือสมาชิกในกลุ่มงานเป็นผู้  
ซ่อม
3. **เจ้าหน้าที่ซ่อมประจำฝ่าย (ผู้ซ่อม)** ดำเนินการซ่อม ดังนี้
  - 3.1. **ถ้าสามารถซ่อมได้**
    - 3.1.1 **ซ่อมได้** แจ้งกลับไปยังผู้แจ้งซ่อมรับอุปกรณ์คืนหรืองานซ่อมบำรุงนำอุปกรณ์  
กลับไปติดตั้ง
    - 3.1.2 **ซ่อมได้ แต่ต้องเปลี่ยนอะไหล่** ให้แจ้งหัวหน้างานและผู้แจ้งซ่อม ผู้ซ่อม  
ดำเนินการจัดซื้อ อะไหล่ให้เรียบร้อย แล้วดำเนินการซ่อมให้เสร็จ แจ้งกลับไป  
ยังผู้แจ้งซ่อมรับอุปกรณ์คืนหรืองานซ่อมบำรุงนำอุปกรณ์กลับไปติดตั้ง
  - 3.2. **ถ้าไม่สามารถซ่อมได้**
    - 3.2.1 **ซ่อมไม่ได้** ต้องจัดส่งบริษัทซ่อม ให้แจ้งหัวหน้างานและผู้แจ้งซ่อม ผู้ซ่อม  
ดำเนินการจัดจ้าง ติดตาม รับของจากบริษัทให้เรียบร้อย แจ้งกลับไปยังผู้แจ้ง  
ซ่อมรับอุปกรณ์คืนหรืองานซ่อมบำรุงนำอุปกรณ์กลับไปติดตั้ง
    - 3.2.2 **ซ่อมไม่ได้** ต้องสั่งซื้ออุปกรณ์ใหม่ ผู้ซ่อมแจ้งผู้แจ้งซ่อมรับทราบ เพื่อผู้แจ้ง  
ซ่อมพิจารณาดำเนินการจัดซื้อเองโดยงบประมาณฝ่ายกลุ่มงานตนเองกลับไป
4. **ผู้ซ่อมบันทึกผลการซ่อมลงในแบบฟอร์มแจ้งซ่อมแต่ละรายการ** เสนอหัวหน้างาน  
รับทราบ
5. **เจ้าหน้าที่ซ่อมประจำฝ่าย** สรุปรายงานผลการซ่อมประจำภาคเรียน เสนอหัวหน้างาน

ผังงานแสดงขั้นตอนการซ่อมบำรุง งานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย



**แบบฟอร์มการแจ้งซ่อม  
งานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<b>ส่วนที่ 1 ผู้แจ้งซ่อม</b>	
ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....กลุ่มสาระ/งาน/ฝ่าย .....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....มีความประสงค์ขอแจ้งซ่อม	
รายการ <input type="radio"/> เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน.....เครื่อง รหัส/รุ่น..... <input type="radio"/> เครื่องพิมพ์ จำนวน.....เครื่อง รหัส/รุ่น..... <input type="radio"/> ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบสาย <input type="radio"/> ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไร้สาย <input type="radio"/> อื่นๆ.....	
สถานที่ อาคาร..... ห้อง..... เบอร์ภายในที่ติดต่อได้..... อาการที่เสีย..... ..... ..... .....	
ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม (.....)	
<b>ส่วนที่ 2 งานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย</b>	
<b>บันทึกเจ้าหน้าที่งานซ่อมบำรุง</b>	
<b>ผลการดำเนินการ</b> <input type="radio"/> ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว แก้ไขโดย..... ..... <input type="radio"/> สามารถซ่อมได้ รอส่งซื้ออะไหล่ คือ..... <input type="radio"/> ไม่สามารถซ่อมได้ ต้องจัดส่งบริษัทซ่อม เนื่องจาก..... <input type="radio"/> ไม่สามารถซ่อมได้ ต้องสั่งซื้ออุปกรณ์ใหม่ เนื่องจาก.....	
ลงชื่อ.....ผู้ซ่อม (.....)	
<b>บันทึกผู้รับงาน</b>	<b>บันทึกหัวหน้างาน</b>
<input type="radio"/> ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ณ วันที่...../...../..... เวลา.....น. <input type="radio"/> ไม่สามารถซ่อมได้ ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	<b>ข้อคิดเห็น</b> ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
	ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....