

ส่วนที่ 1 ใบงานการบำรุงรักษา

ลำดับที่.....
(สรุปรายงานประจำเดือน)



วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อที่ทำการไปรษณีย์.....ชื่อบริษัทที่ดำเนินการ.....

เลขที่งาน.....ชนิดอุปกรณ์.....หมายเลขเครื่อง.....เลขที่สัญญา...../.....

วันที่รับแจ้ง.....เวลา.....น. แล้วเสร็จวันที่.....เวลา.....น.

ลงชื่อ.....จนท.บริษัท ลงชื่อ.....จนท.ปณท. ลงชื่อ.....หน.ปณ./หนส./

(.....) (.....) (.....) ผู้ได้รับมอบหมาย

เบอร์โทรติดต่อ...../...../.....

หมายเหตุ : ส่วนที่ 1 บริษัทรวบรวมส่งคืนฝ่ายปฏิบัติการและสนับสนุนด้านดิจิทัล

ประทับตรา
ประจำวัน
ให้ชัดเจน



ส่วนที่ 2 ใบงานการบำรุงรักษา

(ส่วนของที่ทำการไปรษณีย์)



วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อที่ทำการไปรษณีย์.....ชื่อบริษัทที่ดำเนินการ.....

เลขที่งาน.....ชนิดอุปกรณ์.....หมายเลขเครื่อง.....เลขที่สัญญา...../.....

วันที่รับแจ้ง.....เวลา.....น. แล้วเสร็จวันที่.....เวลา.....น.

รายละเอียดการซ่อม.....

.....

ลงชื่อ.....จนท.บริษัท ลงชื่อ.....จนท.ปณท. ลงชื่อ.....หน.ปณ./หนส./

(.....) (.....) (.....) ผู้ได้รับมอบหมาย

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

หมายเหตุ : ส่วนที่ 2 เก็บไว้เป็นหลักฐาน ณ ที่ทำการ

ประทับตรา
ประจำวัน
ให้ชัดเจน