

ใบแจ้งซ่อมงานคอมพิวเตอร์

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขที่.....

วันที่.....

หน่วยงาน

เรื่อง แจ้งซ่อม

เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ศูนย์/ สำนัก.....มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตรวจสอบและแก้ไข คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ระบบอินเทอร์เน็ต เครื่องพิมพ์ อื่น ๆ

อุปกรณ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์	อาการเสีย
<input type="checkbox"/> RAM.....MB <input type="checkbox"/> HDD รุ่น.....GB <input type="checkbox"/> CPU รุ่น..... <input type="checkbox"/> Mainboard รุ่น..... <input type="checkbox"/> CDROM /DVD Drive..... <input type="checkbox"/> Display Card รุ่น..... <input type="checkbox"/> LAN Card รุ่น..... <input type="checkbox"/> FDD 3.5"..... <input type="checkbox"/> อื่น ๆ..... ชื่อผู้เปิดเครื่อง..... ผู้รับทราบ.....
ผลการตรวจเช็ค <input type="checkbox"/> เรียบร้อย วันที่รับคืน...../...../..... <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย วันที่รับคืน...../...../..... (สาเหตุ)..... <input type="checkbox"/> อุปกรณ์ภายในเครื่องครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ (สาเหตุ)	รายการวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ <input type="checkbox"/> สาย UTP.....เมตร <input type="checkbox"/> หัว RJ 45.....หัว <input type="checkbox"/> หัว bot.....หัว <input type="checkbox"/> อื่น ๆ..... รวม.....รายการผู้เบิกผู้จ่ายของ

ระยะเวลาในการซ่อม ตั้งแต่เวลา.....ถึง.....รวมเป็นเวลา.....ชั่วโมง.....นาที

ผู้ตรวจซ่อม.....
 (.....)
 วันที่.....

ผู้แจ้ง.....
 (.....)
 วันที่.....

หมายเหตุ ต้องแนบบันทึกข้อความในการขอแจ้งซ่อมทุกครั้ง