



แบบฟอร์มแจ้งซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้แจ้งซ่อม

วันที่.....

ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

กลุ่มสาระฯ / กลุ่มงานโทรศัพท์.....

มีความประสงค์แจ้งซ่อมดังรายการต่อไปนี้

.....

หมายเลขครุภัณฑ์

อาการ/ปัญหาที่พบ.....

.....

หมายเหตุ ** เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล กรุณาทำการสำรองข้อมูลภายในเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ของท่านไว้ก่อน

** งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่สามารถรับผิดชอบความเสียหายของข้อมูลหากท่านไม่ได้ทำการสำรองข้อมูลไว้

ลงชื่อ.....(ผู้แจ้งซ่อม) วันที่แจ้งซ่อม/...../..... เวลา.....น.

(.....)

ลงชื่อ.....(ผู้รับแจ้ง) มอบให้.....ทำหน้าที่ดำเนินการซ่อม

(.....)

ตำแหน่ง

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการซ่อม

วันที่ดำเนินการซ่อม/...../.....

ผลของการตรวจเช็ค/ซ่อม อุปกรณ์ตามที่ได้รับการแจ้งซ่อม

☐ ดำเนินการซ่อมแล้วเสร็จครั้งที่ 1 เสร็จสิ้นเมื่อวันที่/...../.....

☐ ยังไม่แล้วเสร็จ เนื่องจาก

☐ ซ่อมไม่ได้ต้องส่งไปที่บริษัทเนื่องจากอยู่ระยะประกัน (ส่งแถม)

ระบุร้านค้าที่ส่งแถม

ส่งต่อวันที่...../...../.....

☐ ซ่อมไม่ได้ต้องส่งต่อไปที่ร้านซ่อมอุปกรณ์นั้น ๆ โดยเฉพาะ

ระบุร้านค้าที่ส่งซ่อม

ส่งต่อวันที่...../...../.....

☐ ต้องซื้ออุปกรณ์มาเปลี่ยน / ซื้อเครื่องใหม่ทดแทน

ระบุร้านค้าที่ต้องการสั่งซื้อ

รายละเอียดของสินค้าที่ส่งจำนวน ชิ้น/อัน

สั่งซื้อวันที่...../...../.....

☐ ดำเนินการซ่อมแล้วเสร็จครั้งที่ 2 วันที่ /..... /..... เสร็จสิ้นเมื่อวันที่...../...../.....

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการซ่อม ลงชื่อ ผู้รับคืน

วันที่ / / วันที่ / /

เวลา.....น.

*** ใช้สำหรับแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์ของโรงเรียนเท่านั้น ไม่ใช่คอมพิวเตอร์ส่วนตัวของท่าน ***