



งานสื่อเทคโนโลยี (ICT)
แบบฟอร์มแจ้งซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้แจ้งซ่อม

วันที่.....

ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

กลุ่มสาระฯ / งานตึก.....

ชั้น/ห้อง.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์แจ้งซ่อม/ติดตั้งรายการต่อไปนี้

หมายเลขครุภัณฑ์

อาการ/ปัญหาที่พบ.....

.....

หมายเหตุ ** เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล กรุณาทำการสำรองข้อมูลภายในเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ของท่านไว้ก่อน

** งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่สามารถรับผิดชอบความเสียหายของข้อมูลหากท่านมิได้ทำการสำรองข้อมูลไว้

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

(.....)

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

(นางสาวสิริรัตน์ อนันตวัฒนาพร)

หัวหน้างานสื่อเทคโนโลยี (ICT)

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการซ่อม

วันที่ดำเนินการซ่อม/...../.....

ผลของการตรวจเช็ค/ซ่อม อุปกรณ์ตามที่ได้รับแจ้งซ่อม

ดำเนินการซ่อมแล้วเสร็จครั้งที่ **1** เสร็จสิ้นเมื่อวันที่/...../.....

ยังไม่แล้วเสร็จ เนื่องจาก

ซ่อมไม่ได้ต้องส่งไปที่บริษัทเนื่องจากอยู่ระยะประกัน (ส่งแครม)

ระบุร้านค้าที่ส่งแครม

ส่งต่อวันที่...../...../.....

ซ่อมไม่ได้ต้องส่งต่อไปที่ร้านซ่อมอุปกรณ์นั้น ๆ โดยเฉพาะ

ระบุร้านค้าที่ส่งซ่อม

ส่งต่อวันที่...../...../.....

ต้องซื้ออุปกรณ์มาเปลี่ยน

ระบุร้านค้าที่ต้องการสั่งซื้อ

รายละเอียดของสินค้าที่ส่งจำนวน ชิ้น/อัน

สั่งซื้อวันที่...../...../.....

ดำเนินการซ่อมแล้วเสร็จครั้งที่ **2** วันที่ /..... /..... เสร็จสิ้นเมื่อวันที่...../...../.....

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการซ่อม

ลงชื่อ ผู้รับคืน

วันที่ / /

วันที่ / /

เวลา.....น.

*** ใช้สำหรับแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์ของโรงเรียนเท่านั้น ไม่ใช่คอมพิวเตอร์ส่วนตัวของท่าน ***