

แบบฟอร์มขอซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์
ศูนย์คอมพิวเตอร์ โรงเรียนนายเรือ

หน่วยงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ฯ ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขคอมพิวเตอร์/เครื่องพิมพ์ (Printer)
โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.ประเภท

	รายการ	ยี่ห้อ/รุ่น	ระบบปฏิบัติการ	หมายเลขครุภัณฑ์
<input type="checkbox"/>	PC			
<input type="checkbox"/>	Notebook			
<input type="checkbox"/>	Printer			
<input type="checkbox"/>	หมึกพิมพ์			
<input type="checkbox"/>	อื่นๆ			

2. Hardware/Softwaer

รายการที่แจ้งซ่อม (Hardware)		รายการที่แจ้งซ่อม (Softwaer)	
<input type="checkbox"/> CPU	<input type="checkbox"/> Lan	<input type="checkbox"/> ตรวจไวรัส	<input type="checkbox"/> ติดตั้งระบบปฏิบัติการใหม่
<input type="checkbox"/> Monitor	<input type="checkbox"/> CD-Rom/DVD-Rw	<input type="checkbox"/> เปิดเครื่องไม่ได้	<input type="checkbox"/> กำจัดไวรัส
<input type="checkbox"/> Keyboard	<input type="checkbox"/> Wieries Lan	<input type="checkbox"/> เปิดโปรแกรมไม่ได้	<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
<input type="checkbox"/> Mouse	<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....	<input type="checkbox"/> ติดตั้งโปรแกรมเพิ่มใหม่	

จึงเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง.....

3. ผลการปฏิบัติงาน (เฉพาะเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง)

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

<p>รายงานผลการดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถดำเนินการซ่อมให้ใช้งานได้ปกติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p>	<p>รับอุปกรณ์คืน</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">ผู้รับอุปกรณ์คืน</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p> <p>หน.ฝ่ายซ่อมบำรุง</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p>
--	--