



แบบฟอร์มการขอใช้บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์วัสดุอุปกรณ์ ICT

ส่วนที่ 1 ข้อมูลสำหรับผู้แจ้งซ่อม

ชื่อ/สกุล กลุ่มงาน..... ตำแหน่งงาน.....
แจ้งซ่อมประจำห้อง.....

1. อุปกรณ์ที่แจ้งซ่อม คอมพิวเตอร์ อากาศ..... เครื่องปริ้น อากาศ.....

ระบบโทรศัพท์ อากาศ..... ระบบอินเทอร์เน็ต อากาศ.....

อื่นๆ.....

2. ผู้รับผิดชอบโดยตรงสำหรับอุปกรณ์เครื่องนี้

พิจารณาการซ่อม ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน อนุมัติ ไม่อนุมัติ.....

ผู้แจ้งซ่อม ลงชื่อ..... ผู้รับเรื่อง ลงชื่อ.....

วันที่แจ้งซ่อม...../...../..... วันที่รับเรื่องแจ้งซ่อม...../...../.....

3. การขอใช้บริการอุปกรณ์ ICT คือ เนื่องจาก

พิจารณาการขอใช้บริการอุปกรณ์ ICT ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน อนุมัติ ไม่อนุมัติ.....

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการซ่อม

วันที่ดำเนินการซ่อม/...../..... แจ้งผลดำเนินการตรวจเช็ค/ซ่อมครั้งที่1 เสร็จ ยังไม่เสร็จ

ซ่อมไม่ได้ต้องส่งไปที่บริษัทเนื่องจากอยู่ในระยะประกัน ชื่อร้านส่งเสริม.....

ระยะเวลาของการได้รับอุปกรณ์เปลี่ยนจากร้านกำหนด..... วัน ระยะเวลาที่ได้รับจริง.....วัน อื่น ๆ.....

ซ่อมไม่ได้ต้องส่งไปที่ร้านซ่อมอุปกรณ์นั้น ๆ โดยเฉพาะ ชื่อร้านส่งที่ส่งซ่อม.....

ระยะเวลาของการได้รับอุปกรณ์ซ่อมคืนจากร้านกำหนด..... วัน ระยะเวลาที่ได้รับจริง.....วัน อื่น ๆ.....

ต้องซื้ออุปกรณ์มาเปลี่ยน ระบุชื่อร้านค้า..... รายละเอียดสินค้า.....

จำนวน..... ชิ้น/อัน ราคา..... บาท

พิจารณาการสั่งซื้ออุปกรณ์จากผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน อนุมัติ ไม่อนุมัติ.....

ความคิดเห็นเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการซ่อม

ความคิดเห็นผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 3