ใบขอใช้บริการตรวจซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ ปีงบประมาณ ๒๕......

กองแผนงานและสารสนเทศ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

...

วันที่..................เดือน............................พ.ศ. ๒๕..........

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจเช็คและซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์

เรียน ผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ

ด้วย (นาย / นาง / นางสาว) ....

หน่วยงาน / สังกัด .... โทรศัพท์ภายใน ....

มีความประสงค์แจ้งซ่อม / ปรับปรุง ☐ Software ☐ Hardware ☐ Network ☐ อื่น ๆ ....

ดังรายการต่อไปนี้ :

ส่วนที่ ๑

ลำดับ	รายการ	หมายเลขครุภัณฑ์	ลักษณะอาการชำรุด / ปัญหา

ส่วนที่ ๒ ลายมือชื่อผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ	ส่วนที่ ๓ ผลการตรวจซ่อม (สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนฯ กองแผนงานและสารสนเทศ)
① ผู้แจ้งขอใช้บริการ ลงชื่อ.. (..) วันที่ ....เดือน ....พ.ศ. .... ② เจ้าหน้าที่ผู้รับงาน ลงชื่อ.. (..) วันที่ ....เดือน ....พ.ศ. .... ③ ผู้ได้รับบริการ / รับคืนอุปกรณ์ ลงชื่อ.. (..) วันที่ ....เดือน ....พ.ศ.	☐ ตรวจซ่อมแล้ว สามารถใช้งานได้ตามปกติ ☐ ดำเนินการติดตั้งโปรแกรมตามที่ผู้ใช้บริการร้องขอครบเรียบร้อยทุกรายการ ☐ ไม่สามารถดำเนินการติดตั้งโปรแกรมหรือซ่อมเครื่องได้ตามที่ผู้ใช้บริการร้องขอ เนื่องจาก .... ☐ ข้อแนะนำ .... เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบและซ่อมบำรุง ลงชื่อ.. (..) วันที่ ....เดือน ....พ.ศ. ....