



ใบแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง
โรงเรียนอัสสัมชัญเทคนิคนครพนม

วันที่ / /

ผู้แจ้งซ่อม อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักเรียน

หน่วยงาน/สาขาวิชา หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....

หมายเลขครุภัณฑ์
 ชุด CPU เครื่องพิมพ์ ระบบอินเทอร์เน็ต โปรแกรม อื่น ๆ

ปัญหา/อาการเสีย รายละเอียด (ระบุให้ชัดเจน)

ลงชื่อผู้ส่งซ่อม
 (.....)

----- ส่วนนี้สำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ -----

วันที่รับเครื่องซ่อม/...../..... ผู้รับเรื่อง.....

- สรุปผลการแก้ปัญหา สามารถแก้ปัญหาอาการเสียได้สำเร็จ
- ไม่ต้องเปลี่ยนอุปกรณ์
 - ต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ ดังนี้

- ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ สาเหตุ

- เสนอส่งซ่อมบริษัทภายนอกดำเนินการแก้ปัญหา
 ระยะเวลาในการซ่อม (โดยประมาณ)

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการ

- เห็นควรอนุมัติ
- ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
 (.....)

หัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการ

วันที่...../...../.....