

แบบฟอร์มขอใช้บริการซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์

วันเดือน.....ปี.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

แผนก.....ฝ่าย.....เบอร์โทร.....

ประเภทการขอใช้บริการ

- ติดตั้งแก้ปัญหาฮาร์ดแวร์
 - เติ้นสาย LAN
 - การใช้งานระบบ Internet
 - แก้ปัญหาโปรแกรมอื่น ๆ
 - แก้ปัญหา hosxp
 - ติดตั้งโปรแกรม/Drivers
 - แก้ไขไวรัสคอมพิวเตอร์
 - ย้าย หรือ ติดตั้งคอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์
 - อื่นๆ โปรดระบุ.....
- โปรดระบุอาการ.....
- 1.....2.....3.....

ลงชื่อผู้ขอรับบริการ

(.....)

ตำแหน่ง

เวลาดำเนินการ

.....

ชม. นาที

ระดับความพึงพอใจ **1** น้อยมาก **2** น้อย **3** ปานกลาง **4** มาก **5** มากที่สุด

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

สำหรับเจ้าหน้าที่

การสั่งการ	รายงานผลการปฏิบัติงาน
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในวันที่...../...../.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการอีกครั้งในวันที่...../...../.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p>
<p>ลงชื่อ.....หัวหน้างานประกัน</p> <p>(.....นางจรรุณี มานูจำ.....)</p> <p>ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ</p>	<p>ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p>

หมายเลข หรือ รหัสประจำเครื่อง.....