



แบบฟอร์มการขอรับบริการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์

สถานะผู้ขอรับบริการ คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา บุคคลภายนอก วิธีการติดต่อ โทรศัพท์ ด้วยตนเอง

1. วัน/เวลาที่ติดต่อ (D/M/Y) วันที่..... เดือน..... พ.ศ. เวลา.....

2. ชื่อ-นามสกุล (Name/Surname) เบอร์ติดต่อ (Tel.)

3. หน่วยงาน/หมู่เรียน/หน่วยงานภายนอก.....

4. ข้อมูลการขอรับบริการ

Computer PC Notebook Printer อื่นๆ..... รหัสครูภัณฑ์

เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่สามารถทำงานได้ ระบุอาการที่พบ.....

ติดตั้งระบบปฏิบัติการ (Windows) ระบุเวอร์ชันที่ต้องการ W.XP W.7 W.8 อื่นๆ.....

ติดตั้งโปรแกรมไมโครซอฟท์ออฟฟิศ (Microsoft Office) ระบุเวอร์ชันที่ต้องการ 2007 2010 อื่นๆ.....

ติดตั้งโปรแกรม Antivirus (Microsoft Security Essential)

ติดตั้งโปรแกรม(ซอฟต์แวร์) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย เพิ่มเติม.....

ปัญหาและอาการอื่นๆ.....

5. ข้อมูลผู้ให้บริการปฏิบัติงาน

วัน/เวลาที่รับเรื่อง (D/M/Y) วันที่..... เดือน..... พ.ศ. เวลา..... ลงชื่อผู้รับเรื่อง.....

ชื่อ-นามสกุล ผู้ปฏิบัติงาน..... เบอร์ติดต่อ (Tel.)

สิ่งที่ดำเนินการแก้ไข Hardware Software Drivers Programs อื่นๆ.....

รายละเอียดการแก้ไขปัญหา

.....

.....

6. ผลการปฏิบัติงาน

ดำเนินการแก้ไขปัญหาสำเร็จเรียบร้อย ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติงาน

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

7. รับทราบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ผลการดำเนินงาน เรียบร้อย ไม่เรียบร้อย เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.