

แบบฟอร์มการซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ (เช่า)

1. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์/หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์
- บริษัทผู้ให้เช่า

รายการ อุปกรณ์	หมายเลข เครื่อง	Serial Number	อาการเสีย	ผลการ ดำเนินงาน	วันที่ ดำเนินการ เสร็จสิ้น

วันที่แจ้งซ่อม / / เวลา

วันที่นัดหมายเข้ามาดำเนินการ / / เวลา

ลงชื่อ

(.....)

(ผู้ประสานงานห้องปฏิบัติการฯ)

..... / /