

แบบฟอร์มขอติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

ข้อมูลผู้ขอติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์		
รหัส ..... ชื่อ / นามสกุล ..... หน่วยงาน .....		
ข้อมูลกิจกรรม		
ชื่อกิจกรรม.....		
ติดตั้งที่วิทยาเขต .....		
ติดตั้งในวันที่ ..... เวลา .....		
ใช้งานในวันที่ ..... เวลา ..... ถึงวันที่ ..... เวลา .....		
เก็บอุปกรณ์ในวันที่ ..... เวลา.....		
สถานที่ติดตั้ง .....		
(โปรดส่งแผนผังหรือจุดติดตั้งที่ชัดเจนส่งกลับพร้อมเอกสารนี้)		
อุปกรณ์ที่ต้องการ		
คอมพิวเตอร์ .....	ชุด	เครื่องพิมพ์ .....
		เครื่อง
อุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นๆ		
<input type="checkbox"/> เครื่องพิมพ์ Dot matrix จำนวน .....		
<input type="checkbox"/> เครื่องพิมพ์ Laser จำนวน .....		
<input type="checkbox"/> เครื่องอ่านข้อมูลจากบัตร จำนวน .....		
<input type="checkbox"/> เครื่อง		
การเชื่อมต่อ Internet		
<input type="checkbox"/> ใช้งาน <input type="checkbox"/> ไม่ใช้งาน		
โปรแกรมที่ต้องการใช้งาน		
<input type="checkbox"/> Windows Version .....	<input type="checkbox"/> MS Office	<input type="checkbox"/> Internet Explorer
<input type="checkbox"/> ACD See	<input type="checkbox"/> BU System	<input type="checkbox"/> Winamp
<input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุเวอร์ชันโปรแกรมที่ต้องการ)		
.....		
.....		
ชื่อผู้ประสานงานการติดตั้ง.....		
หมายเลขโทรศัพท์ภายใน..... หมายเลขโทรศัพท์มือถือ .....		

อื่นๆ

หมายเหตุ

- หน่วยงานต้องประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อขอเก้าอี้ และติดตั้งระบบไฟ
- หากติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ค้างคืนในพื้นที่เปิด หน่วยงานต้องเป็นหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อเฝ้าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- ผู้ประสานงานติดตั้งต้องอยู่ที่หน้างานขณะติดตั้งตามวัน และเวลาที่ท่านแจ้ง
- หน่วยงานต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนถึงวันติดตั้งอย่างน้อย 3 วันทำการ