

แบบฟอร์มใบแจ้งซ่อม / แก้ไขปัญหาเครือข่าย

ส่วนราชการ.....วันที่.....

หัวข้อการแจ้งปัญหา ☐ ปัญหาคอมพิวเตอร์ ☐ ปัญหาเครือข่าย ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

เรียน หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยหน่วยงาน..... มีความประสงค์ใคร่ขอความอนุเคราะห์

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการ.....

ตรวจสอบเบื้องต้น (ระบบเหตุ/ปัญหาที่พบ).....

รายละเอียดของอุปกรณ์มีดังนี้

เงื่อนไขเพิ่มเติม

หมายเลขครุภัณฑ์

1. กรุณาสำรองข้อมูลก่อนนำเครื่องส่ง กรณีข้อมูลสูญหาย

ยื่นข้อ
.....

ศูนย์ฯ จะไม่รับผิดชอบ

Login, Password (ถ้ามี)

2. ศูนย์ฯ จะติดตั้งเฉพาะโปรแกรมที่ถูกลิขสิทธิ์เท่านั้น

เบอร์ติดต่อกลับ.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ผู้ส่งซ่อม

ตำแหน่ง.....

(คนบด, ผอ.สำนักฯ, หน.กอง)

หมายเหตุ - หน่วยงานใดที่มีเจ้าหน้าที่/นักวิชาการคอมพิวเตอร์ประจำหน่วยงานสังกัด ใครขอความกรุณา ให้ใช้บริการจาก เจ้าหน้าที่หน่วยงานสังกัดของท่าน และขอความร่วมมือนำเครื่องมาส่ง และรับที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 3 อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ ห้อง 35301

(เฉพาะศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ)

มอบ.....

มอบ.....

(ลงชื่อ).....(หัวหน้าศูนย์ฯ)

(ลงชื่อ).....(หัวหน้างาน)

(.....)

(.....)

.....//.....//.....

.....//.....//.....

(รายงานผลการซ่อม)

เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่

และได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยใช้เวลา

.....วันชั่วโมงนาที

โดยแก้ไข ดังนี้

(ลงชื่อ).....(ผู้ดำเนินการ)

(.....)

(ส่วนนี้สำหรับหน่วยงานเจ้าของเครื่อง)

ได้รับเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ที่ส่งซ่อมเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....(ผู้รับ)

(.....)

.....//.....//.....