

แบบฟอร์มบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย

เลขที่.....

วันที่.....

ข้อมูลผู้ขอรับบริการ

ข้าพเจ้า..... หมายเลขบัตรประชาชน/บัตรนักศึกษา

คณะ/สำนัก/สถาบัน

ตำแหน่ง..... โทรศัพท์ภายใน..... โทรศัพท์มือถือ.....

อีเมล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลการแจ้งซ่อม

ห้อง/สถานที่	ประเภท/อุปกรณ์	ยี่ห้อ	หมายเลขครุภัณฑ์ / Serial Number
ลักษณะอาการ			
อุปกรณ์ที่นำมาด้วย (โปรดระบุ)			
การซ่อมบำรุงฯ ผ่านโปรแกรมหรือการติดต่ออื่น ๆ			

ลงชื่อ

(.....)

ส่วนที่ 2 ส่วนดำเนินการซ่อม

ลักษณะการปฏิบัติ / ซ่อมแซม

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการซ่อม

เมื่อวันที่เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ

(.....)

รองผอ.ฝ่าย/หัวหน้าศูนย์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เมื่อวันที่เดือน..... พ.ศ.....

ส่วนที่ 3 ผู้แจ้งซ่อม/ฝ่ายงานที่แจ้งซ่อม

ข้าพเจ้าได้รับการแก้ไขตามที่แจ้งให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเป็นผู้ทำการตรวจสอบ แก้ไข และรับทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่เดือน..... พ.ศ.....

ตรวจสอบสาเหตุ/ดำเนินการ สามารถใช้งานได้ตามปกติ

ตรวจสอบสาเหตุ ระบุปัญหา เพื่อให้ผู้รับเหมาซ่อมแซม

อื่น ๆ

จำนวนอุปกรณ์ที่ได้รับคืนหลังซ่อมบำรุงเสร็จสิ้น

ครบ/สภาพปกติ ไม่ครบ/ไม่ปกติ ระบุ.....

ลงชื่อ

(.....)

เมื่อวันที่เดือน..... พ.ศ.....

ผู้แจ้ง