

ใบแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์

วันที่ เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้แจ้ง

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง

หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ

แจ้งปัญหา :

- คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ อินเทอร์เน็ต โปรแกรม
- ระบบสารสนเทศ อื่น ๆ

รายละเอียดปัญหา :

.....

.....

.....

ลงชื่อ (ผู้แจ้งซ่อม)

ลงชื่อ (ผู้รับแจ้ง)

หมายเหตุ : เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล กรุณาทำการสำรองข้อมูลภายในเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ของท่านไว้ก่อนส่งซ่อม แผนกงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จะไม่สามารถรับผิดชอบความเสียหายของข้อมูลหากท่านมิได้ทำการสำรองข้อมูลไว้

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

ผลการซ่อม สามารถแก้ปัญหาอาการเสียสำเร็จ

ไม่ต้องเปลี่ยนอุปกรณ์

ต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ ดังนี้

.....

.....

ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ สาเหตุ

.....

.....

ลงชื่อ (ผู้ซ่อม)

ลงชื่อ (ผู้รับเครื่องคืน) วันที่รับคืน / /

(.....)