

กลุ่มงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
แบบฟอร์มใบแจ้งซ่อม / แก้ไขปัญหาเครือข่าย

ส่วนราชการ..... วันที่.....
หัวข้อการแจ้งปัญหา ปัญหาคอมพิวเตอร์ ปัญหาเครือข่าย อื่น ๆ (ระบุ).....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ด้วยหน่วยงาน..... มีความประสงค์ใคร่ขอความอนุเคราะห์
กลุ่มงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการ.....
ตรวจสอบเบื้องต้น (ระบุสาเหตุ/ปัญหาที่พบ).....

รายละเอียดของอุปกรณ์มีดังนี้
หมายเลขครุภัณฑ์
ยี่ห้อ
Login, Password (ถ้ามี)
เบอร์ติดต่อกลับ.....

เงื่อนไขเพิ่มเติม
1. กรุณาสำรองข้อมูลก่อนนำเครื่องส่ง กรณีข้อมูลสูญหาย
กลุ่มงานศูนย์ฯ จะไม่รับผิดชอบ
2. กลุ่มงานศูนย์ฯ จะติดตั้งเฉพาะโปรแกรมที่ถูกลิขสิทธิ์เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้ส่งซ่อม

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
(คนบตี, ผอ.สำนักฯ, ทน.กอง)

หมายเหตุ หน่วยงานใดที่มีเจ้าหน้าที่/นักวิชาการคอมพิวเตอร์ประจำหน่วยงานสังกัด ใคร่ขอความกรุณา ให้ใช้บริการจาก เจ้าหน้าที่
หน่วยงานสังกัดของท่าน และขอความร่วมมือนำเครื่องมาส่ง และรับที่ กลุ่มงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 3 อาคาร 35 ห้อง 35301

(เฉพาะสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)

(รายงานผลการซ่อม)

สำนักงานผู้อำนวยการ มอบ..... ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มงานศูนย์ฯ (.....)/...../.....
มอบ..... ลงชื่อ.....หัวหน้างาน (.....)/...../.....
มอบ..... ลงชื่อ.....หัวหน้างาน (.....)/...../.....

เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ และได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยใช้เวลา..... วัน ชั่วโมง นาที โดยแก้ไข ดังนี้ (ลงชื่อ).....(ผู้ดำเนินการ) (.....)/...../.....
(ส่วนนี้สำหรับหน่วยงานเจ้าของเครื่อง) ได้รับเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ที่ส่งซ่อมเรียบร้อยแล้ว (ลงชื่อ).....(ผู้รับ) (.....)/...../.....