

แบบฟอร์มแจ้งปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

① การแจ้งแก้ไข

วันที่.....

ชื่อผู้แจ้ง ..... ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน..... โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ (เบอร์โต๊ะ).....

หมายเลขครุภัณฑ์.....

อาการเสีย/ปัญหา/แก้ไข/ปรับปรุง.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ

1. ข้อมูลอาจเสียหายขณะดำเนินการซ่อมแซมได้

2. ผู้ใช้งานต้องสำรองข้อมูลและตรวจสอบ ก่อนอนุญาตให้ดำเนินการแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แจ้งแก้ไข

วันเดือนปี.....

② ผลการดำเนินการ

.....

.....

.....

ส่งซ่อม.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แก้ไข

วันเดือนปี.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับการแก้ไข

วันเดือนปี.....