ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
แบบฟอร์มใบแจ้งซ่อม / แก้ไขปัญหาเครือข่าย

ส่วนราชการ... **วันที่**...

หัวข้อการแจ้งปัญหา ○ ปัญหาคอมพิวเตอร์ ○ ปัญหาเครือข่าย ○ อื่น ๆ (ระบุ) ....

เรียน หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยหน่วยงาน... มีความประสงค์ใคร่ขอความอนุเคราะห์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการ..

ตรวจสอบเบื้องต้น (ระบุสาเหตุ/ปัญหาที่พบ)..
....

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

เงื่อนไขเพิ่มเติม
1. กรุณาสำรองข้อมูลก่อนนำเครื่องส่ง กรณีข้อมูลสูญหาย ศูนย์ฯ จะไม่รับผิดชอบ
2. ศูนย์ฯ จะติดตั้งเฉพาะโปรแกรมที่ถูกลิขสิทธิ์เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)..
(..)
ผู้ส่งซ่อม

(ลงชื่อ)..
(..)
ตำแหน่ง..
(คณบดี, ผอ.สำนักฯ, หน.กอง)

<u>หมายเหตุ</u> *หน่วยงานใดที่มีเจ้าหน้าที่/นักวิชาการคอมพิวเตอร์ประจำหน่วยงานสังกัด <u>ใคร่ขอความกรุณา</u> ให้ใช้บริการจาก เจ้าหน้าที่หน่วยงานสังกัดของท่าน และขอความร่วมมือนำเครื่องมาส่ง และรับที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 3 อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ ห้อง 35301*

(เฉพาะศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ)

มอบ... .... (ลงชื่อ)...(หัวหน้าศูนย์ฯ) (..) ..../............/...............	มอบ... .... (ลงชื่อ)...(หัวหน้างาน) (..) ..../............/...............

(รายงานผลการซ่อม)

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