

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<b>ส่วนที่ 1 ผู้แจ้งซ่อม</b> ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....กลุ่มสาระ/งาน/ฝ่าย..... .....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....มีความประสงค์ขอแจ้งซ่อม รายการ <input type="radio"/> เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน.....เครื่อง รหัส/รุ่น..... <input type="radio"/> เครื่องพิมพ์          จำนวน.....เครื่อง รหัส/รุ่น..... <input type="radio"/> ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบสาย <input type="radio"/> ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไร้สาย <input type="radio"/> อื่นๆ..... สถานที่ อาคาร.....ห้อง.....เบอร์ภายในที่ติดต่อดี..... อาการที่เสีย..... ..... ..... ..... <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม (.....)</div>	
<b>ส่วนที่ 2 งานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย</b> <b>บันทึกเจ้าหน้าที่งานซ่อมบำรุง</b> <b>ผลการดำเนินการ</b> <input type="radio"/> ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว แก้ไขโดย..... ..... <input type="radio"/> สามารถซ่อมได้ รอสั่งซื้ออะไหล่ คือ..... <input type="radio"/> ไม่สามารถซ่อมได้ ต้องจัดส่งบริษัทซ่อม เนื่องจาก..... <input type="radio"/> ไม่สามารถซ่อมได้ ต้องสั่งซื้ออุปกรณ์ใหม่ เนื่องจาก..... <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">ลงชื่อ.....ผู้ซ่อม (.....)</div>	
<b>บันทึกผู้รับงาน</b> <input type="radio"/> ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ณ วันที่...../...../..... เวลา.....น. <input type="radio"/> ไม่สามารถซ่อมได้ <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</div>	<b>บันทึกหัวหน้างาน</b> <b>ข้อคิดเห็น</b> ..... ..... <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</div>