

**ใบแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง**  
**หน่วยเทคโนโลยีและสารสนเทศ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร**  
**โทรศัพท์ 0-5596-1923**

วันที่.....

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
สังกัด (ภาควิชา/คณะ/หน่วย)..... เบอร์ติดต่อ.....

มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยเทคโนโลยีและสารสนเทศให้ซ่อมคอมพิวเตอร์และ  
อุปกรณ์ต่อพ่วงดังนี้

ปัญหา/อาการเสีย  PC  Notebook  Printer  Internet/Network  Software

อื่นๆ .....

ยี่ห้อ.....รุ่น.....หมายเลขครุภัณฑ์/ Serial Number.....

รายละเอียดอาการเสีย/ชำรุด(ระบุให้ชัดเจน) .....

.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับแจ้ง

(.....)

ตำแหน่ง.....

รับแจ้งวันที่.....เวลา.....น.

**หมายเหตุ** 1.ก่อนดำเนินการส่งซ่อมทุกครั้งกรุณาทำการสำรองข้อมูลของท่านไว้ก่อนเพื่อป้องกันการเสียหายของข้อมูล

\* กรณีข้อมูลสูญหายทางหน่วยงาน จะไม่รับผิดชอบ

2.หน่วยงานจะติดตั้งเฉพาะโปรแกรมที่ถูกลิขสิทธิ์เท่านั้น

**\*รายงานการให้บริการ(สำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์)**

ระยะเวลาการให้บริการตั้ง แต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

ดำเนินการซ่อม/แก้ไข เรียบร้อยใช้งานได้ตามปกติ

โดย  ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์

ดำเนินการซ่อมตามสถานที่ที่แจ้ง

รายละเอียดการซ่อม/แก้ไขปัญหา

.....

.....

ไม่สามารถแก้ไขได้เนื่องจาก

.....

คำแนะนำ กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้

.....

ประมาณการค่าใช้จ่าย : ..... บาท

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจซ่อม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับบริการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

รับบริการวันที่.....เวลา.....น.