

## ใบรายงานปัญหาการใช้งานระบบ/คอมพิวเตอร์/โปรแกรม HosXp

สายด่วน !! 080-6104348 , 091-0781490 , 081-0765607 ( ฟิล์ม/ เซนทร์/ หน.บุญชัย)

ลำดับที่.....

วันที่..... ชื่อ - สกุล.....ผู้รายงาน. ฝ่าย/งาน.....

รายการส่งซ่อม ( ) Computer ( ) Monitor ( ) Printer ( ) Notebook ( ) UPS ( ) อื่นๆ .....

( ) ระบบ HosXp ล่มทั้งระบบ ( ) ระบบ Internet ล่มทั้งระบบ วันที่.....เวลา.....ถึง.....

เวลาที่แจ้ง.....น. เวลาที่ได้รับบริการ.....น.

เหตุขัดข้อง.....

การแก้ไขเบื้องต้น.....

### สำหรับผู้ดูแลระบบ/คอมพิวเตอร์/โปรแกรม HosXp

สาเหตุขัดข้อง..... :

เวลาในการทำ ( ) 10 นาที ( ) 20 นาที ( ) 30 นาที ( ) 40 นาที ( ) 50 นาที ( ) 1 ชม. ( ) 2 ชม. ( ) 3 ชม. ( ) 4 ชม. ( ) 1 วัน ( ) 2 วัน

อื่นๆ ระบุ.....

เหตุผลที่ไปให้บริการซ้ำ ( ) ติดงานอื่นอยู่ ( ) ติดประชุม ( ) ทำงานคนเดียว

รายการเบิกใช้วัสดุ-อุปกรณ์

| ลำดับ | รายการ | เลขครุภัณฑ์ | SN | ราคา | ลงชื่อรับ | วันที่รับ |
|-------|--------|-------------|----|------|-----------|-----------|
|       |        |             |    |      |           |           |
|       |        |             |    |      |           |           |
|       |        |             |    |      |           |           |

ผลการซ่อม ( ) ซ่อมได้ใช้งานได้ปกติ

( ) ซ่อมไม่ได้จัดส่งซ่อมร้านภายนอก

( ) ซ่อมไม่ได้เสนอหัวหน้าฝ่ายแผนงานฯพิจารณา

ผลการพิจารณา

( ) จัดหาทดแทน ( ) ยกเลิกไม่ใช้งาน

ลงชื่อ.....ช่างผู้ซ่อม  
วันที่ .....

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย  
ตำแหน่ง.....  
วันที่ .....

## ใบรายงานปัญหาการใช้งานระบบ/คอมพิวเตอร์/โปรแกรม HosXp

สายด่วน !! 080-6104348 , 091-0781490 , 081-0765607 ( ฟิล์ม/ เซนทร์/ หน.บุญชัย)

ลำดับที่.....

วันที่..... ชื่อ - สกุล.....ผู้รายงาน. ฝ่าย/งาน.....

รายการส่งซ่อม ( ) Computer ( ) Monitor ( ) Printer ( ) Notebook ( ) UPS ( ) อื่นๆ .....

( ) ระบบ HosXp ล่มทั้งระบบ ( ) ระบบ Internet ล่มทั้งระบบ วันที่.....เวลา.....ถึง.....

เวลาที่แจ้ง.....น. เวลาที่ได้รับบริการ.....น.

เหตุขัดข้อง.....

การแก้ไขเบื้องต้น.....

### สำหรับผู้ดูแลระบบ/คอมพิวเตอร์/โปรแกรม HosXp

สาเหตุขัดข้อง..... :

เวลาในการทำ ( ) 10 นาที ( ) 20 นาที ( ) 30 นาที ( ) 40 นาที ( ) 50 นาที ( ) 1 ชม. ( ) 2 ชม. ( ) 3 ชม. ( ) 4 ชม. ( ) 1 วัน ( ) 2 วัน

อื่นๆ ระบุ.....

เหตุผลที่ไปให้บริการซ้ำ ( ) ติดงานอื่นอยู่ ( ) ติดประชุม ( ) ทำงานคนเดียว

รายการเบิกใช้วัสดุ-อุปกรณ์

| ลำดับ | รายการ | เลขครุภัณฑ์ | SN | ราคา | ลงชื่อรับ | วันที่รับ |
|-------|--------|-------------|----|------|-----------|-----------|
|       |        |             |    |      |           |           |
|       |        |             |    |      |           |           |
|       |        |             |    |      |           |           |

ผลการซ่อม ( ) ซ่อมได้ใช้งานได้ปกติ

( ) ซ่อมไม่ได้จัดส่งซ่อมร้านภายนอก

( ) ซ่อมไม่ได้เสนอหัวหน้าฝ่ายแผนงานฯพิจารณา

ผลการพิจารณา

( ) จัดหาทดแทน ( ) ยกเลิกไม่ใช้งาน

ลงชื่อ.....ช่างผู้ซ่อม  
วันที่ .....

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย  
ตำแหน่ง.....  
วันที่ .....