

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่ นบ 0032...../.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอซ่อม.....

เรียน หัวหน้าสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

เนื่องด้วย หน่วยงาน.....โทร.....

มีความประสงค์ที่ต้องการให้ ตรวจสอบ, ซ่อมแซม ติดตั้งใหม่

สำหรับหน่วยงาน

เครื่องคอมพิวเตอร์ จอภาพ เครื่องพิมพ์ UPS Network อื่น ๆ ระบุ.....

หมายเลขครุภัณฑ์.....ยี่ห้อ.....

หมายเลขเครื่อง(Serial).....รุ่น (Model).....

อาการขัดข้อง.....

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

วิธีแก้ไข(ดำเนินการ).....

.....

.....

.....

ประเภทของการตรวจสอบ

() ดำเนินการเองได้ () ซื่ออะไหล่เปลี่ยน () จำหน่าย

หมายเหตุ () อยู่ในระยะประกัน () ส่งซ่อมนอกสถานที่

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับงาน

(.....)

วันที่แจ้งซ่อม..... วันที่ซ่อมเสร็จ.....

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดดำเนินการให้ต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....ผู้ส่งซ่อม/ผู้แจ้ง

(.....)

ลงชื่อ.....หน.ฝ่าย/กลุ่มงาน

(.....) (หรือผู้แทน)

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

(นายสุพัฒน์ ไตรยวงศ์)
หัวหน้าสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประวัติการได้มา เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ราคา.....บาท

() เงินบำรุง () เงินงบประมาณ () ได้รับบริจาค

() อื่น ๆ.....

ประวัติซ่อม () มีประวัติการซ่อม จำนวน.....บาท

() ไม่มีประวัติการซ่อม