

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

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

เรื่อง ขอซ่อม.....

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ

เนื่องด้วย หน่วยงาน.....โทร.....

มีความประสงค์ที่ต้องการให้ ตรวจสอบ, ซ่อมแซม ติดตั้งใหม่

สำหรับหน่วยงาน

เครื่องคอมพิวเตอร์ จอภาพ เครื่องพิมพ์ PS network อื่นๆระบุ.....

หมายเลขครุภัณฑ์.....ยี่ห้อ.....

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

อาการขัดข้อง.....

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

วิธีแก้ไข(ดำเนินการ).....

.....

ประเภทของการตรวจสอบ

() ดำเนินการเองได้ () ซื่ออะไหล่เปลี่ยน () จำหน่าย

หมายเหตุ () อยู่ในระยะประกัน () ส่งซ่อมนอกสถานที่

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับงาน
 (.....)

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการให้ต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....ผู้ส่งซ่อม/ผู้แจ้ง
 (.....)

ลงชื่อ.....หน.ฝ่าย/กลุ่มงาน
 (.....) (หรือผู้แทน)

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

(ภก.สิทธิชัย จันทร์วงศ์ไพศาล)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ

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

ราคา.....บาท

() เงินบำรุง () เงินงบประมาณ () ได้รับบริจาค

() อื่น ๆ.....

ประวัติซ่อม () มีประวัติการซ่อม จำนวน.....บาท

() ไม่มีประวัติการซ่อม