



# บันทึกข้อความ

กองเทคโนโลยีและสารสนเทศ

เลขรับ.....

วันที่.....

เวลา.....

ส่วนงาน.....

ที่ กษ.....

วันที่.....

เรื่อง การแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

เสนอ กองเทคโนโลยีและสารสนเทศ

กอง/สำนักงาน.....ขอแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ดังนี้

ประเภทอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีปัญหา

- CPU หมายเลขครุภัณฑ์.....
- MONITOR หมายเลขครุภัณฑ์.....
- PRINTER หมายเลขครุภัณฑ์.....
- UPS หมายเลขครุภัณฑ์.....
- อื่น ๆ ระบุ.....หมายเลขครุภัณฑ์.....

อาการผิดปกติ.....

.....

.....

บันทึกการแก้ไข (สำหรับพนักงานแผนกคอมพิวเตอร์)

- ซ่อมแซม : ลักษณะการซ่อม.....

.....

- ส่งซ่อม : เหตุผล.....

.....

เสนอ กองพัสดุ

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

.....

(พนักงานแผนกคอมพิวเตอร์)