



แบบแจ้งซ่อมวัสดุ ครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่นๆ

วันที่ เดือน พ.ศ.

สำหรับผู้แจ้งซ่อม

เรื่อง ขอแจ้งซ่อมวัสดุ ครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่นๆ

เรียน หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) สกุล

ตำแหน่ง หน่วยงาน

สังกัด เบอร์โทร

โดยได้ใช้งานวัสดุ ครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่นๆ คือ

เครื่องคอมพิวเตอร์ หมายเลขครุภัณฑ์

เครื่องพิมพ์ หมายเลขครุภัณฑ์

อื่นๆ หมายเลขครุภัณฑ์

อาการเสีย

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดำเนินการให้ต่อไป

ลงชื่อ ผู้แจ้งซ่อม

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

สำหรับหัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทราบ มอบหมายให้ ดำเนินการตรวจสอบรายการ
วัสดุ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่นๆ ตามรายการข้างต้น แล้วรายงานผลดังกล่าว ต่อไปด้วย

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

สำหรับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรื่อง ขอแจ้งซ่อมวัสดุ ครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่นๆ

เรียน หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามที่ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตรวจสอบรายการวัสดุ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่นๆ
ของ (นาย/นาง/นางสาว) สกุล
ตำแหน่ง หน่วยงาน
สังกัด เบอร์โทร

โดยได้ใช้งานวัสดุ ครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่นๆ คือ

- เครื่องคอมพิวเตอร์ หมายเลขครุภัณฑ์
- เครื่องพิมพ์ หมายเลขครุภัณฑ์
- อื่นๆ หมายเลขครุภัณฑ์

จากการตรวจสอบ ผลปรากฏว่า รายการดังกล่าวข้างต้น

สามารถดำเนินการแก้ไขได้ โดย

ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ เนื่องจาก

ข้อเสนอสำหรับการแก้ไข

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

สำหรับหัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรื่อง มอบหมายให้ดำเนินการแก้ไขวัสดุ ครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่นๆ

ทราบ มอบหมายให้ ดำเนินการแก้ไขรายการ หรือ
ตามข้อเสนอดังกล่าวข้างต้น

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.