



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยการอาชีพเกษตรวิสัย.....

ที่...../๒๕๖๐.....วันที่.....

เรื่อง.....ขออนุญาตซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเกษตรวิสัย

ด้วยที่งาน.....ฝ่าย.....

มีความประสงค์ขอสั่งเครื่อง.....หมายเลขครุภัณฑ์.....

ให้งานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ เพื่อซ่อมบำรุงรักษาเครื่องให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพพร้อมทั้งเป็นการรักษาทรัพย์สินของทางราชการ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า.....ฝ่าย.....

ได้มีการสำรวจอาการเสียเบื้องต้น ดังนี้

๑.
๒.
๓.

พร้อมทั้งต้องการให้ทางงานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศดำเนินการดังนี้

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> เปลี่ยนอุปกรณ์ | <input type="checkbox"/> Format ติดตั้งลง WIN ใหม่ |
| <input type="checkbox"/> ติดตั้งโปรแกรม | <input type="checkbox"/> Update โปรแกรม..... |
| <input type="checkbox"/> เปลี่ยน WIN เป็น..... | <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... |
| <input type="checkbox"/> สำรองข้อมูลไว้เองแล้ว | <input type="checkbox"/> สำรองข้อมูลให้ด้วย |
| <input type="checkbox"/> ไม่ต้องสำรองข้อมูล | <input type="checkbox"/> กู้ไฟล์ข้อมูล |

ผู้ส่งเครื่อง.....

(.....)

งาน/ฝ่าย.....

ผู้รับซ่อมเครื่อง.....

(.....)

งานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

.....
.....
.....

(นายปรัชญา ตะภา)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัย

.....
.....
.....

(นายอุดม ประชานันท์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเกษตรวิสัย