



งานสารบรรณ
วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุโขทัย
รับที่.....
วันที่.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุโขทัย
ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุญาตซ่อม.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุโขทัย

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายให้ดูแลเครื่อง.....
ที่ใช้สำหรับ.....ขณะนี้.....จำนวน.....เครื่อง
ไม่สามารถใช้งานได้ปกติ จึงขอความอนุเคราะห์งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศหรือผู้เกี่ยวข้อง ตรวจสอบแก้ไขปัญหา
เบื้องต้น และหากไม่สามารถแก้ไขได้ ขออนุญาตส่งร้านตรวจเช็คประเมินราคาซ่อมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....



(ตัวอย่าง)

งานสารบรรณ
วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุโขทัย
รับที่.....
วันที่.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุโขทัย

ที่

วันที่๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๗.....

เรื่อง ขออนุญาตซ่อม.....เครื่องคอมพิวเตอร์ห้องสมุด.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุโขทัย

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายให้ดูแลเครื่อง.....คอมพิวเตอร์ภายในห้องสมุด.....
ที่ใช้สำหรับ ให้บริการอินเทอร์เน็ตและสืบค้นข้อมูลการเรียนการสอน ขณะนี้.....เครื่องคอมพิวเตอร์ เลขครุภัณฑ์ xxxx-xxx-
xxxx-xxxx-xxx , xxxx-xxx-xxxx-xxxx-xxxจำนวน.....๒.....เครื่อง
ไม่สามารถใช้งานได้ปกติ จึงขอความอนุเคราะห์งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศหรือผู้เกี่ยวข้อง ตรวจสอบแก้ไขปัญหาเบื้องต้น
และหากไม่สามารถแก้ไขได้ ขออนุญาตส่งร้านตรวจเช็คประเมินราคาซ่อมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประกาศ
งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
(สำหรับบุคลากร)

เรียน บุคลากรที่มีความประสงค์แจ้งซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์หรือสัญญาณอินเทอร์เน็ต กรุณาทำบันทึกข้อความตามแบบฟอร์ม ดังตัวอย่างที่แนบท้ายนี้ (สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ www.stvc.ac.th) เพื่อเป็นหลักฐานการเก็บประวัติซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ที่ชำรุด ต่อไป

งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุโขทัย