**แบบฟอร์มขอใช้บริการงานซ่อมบำรุง**คอมพิวเตอร์

**ส่วนราชการ ใบแจ้งซ่อมเลขที่** ${number}

${org\_name}

**หน่วยงานที่ส่งซ่อม $**{ } **วันที่ส่งซ่อม $**{ } **เวลา $**{ }

**ฝ่าย/งานที่ส่งซ่อม $**{ }

${ } มีความประสงค์ที่ ${ }

**ครุภัณฑ์เลขที่ $**{ }

**ชื่อครุภัณฑ์ $**{ }

**สาเหตุที่ส่งซ่อม** ${ }

ลงชือ ${ } ผู้ส่งซ่อม

( ${ } )

**หมายเหตุ**

[ ] ส่งซ่อมปกติ

[ ] ส่งซ่อมย้อนหลัง ช่างดำเนินการซ่อมให้ก่อน

**บันทึกงานซ่อมบำรุง**

[ ] ซ่อมได้ [ ] ส่งซ่อมภายนอก [ ] ชำรุดขอจำหน่าย

**บันทึกฝ่ายบริหารทั่วไป**

[ ] อนุมัติ ลงชื่อ ผู้ตรวจเช็ค

[ ] ไม่อนุมัติ วันที่ เวลา

ลงชื่อ

หัวหน้าพัสด