 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สำนักงานเขต.......................... (ฝ่าย.............................. โทร. 0 2xxx xxxx หรือ โทร. xxxx)

**ที่** กท xxxx/ **วันที่**  กันยายน 2562

**เรื่อง** ขอส่งซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์/จอภาพ/เครื่องพิมพ์

เรียน ผู้อำนวยการกองบริการระบบคอมพิวเตอร์

ด้วยสำนักงานเขต................ ได้ดำเนินการตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์/จอภาพ/เครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ........................................รุ่น...................................หมายเลขครุภัณฑ์................................................. พบว่าเครื่องมีอาการ..............................................................................................................................................

สำนักงานเขต................. มีความประสงค์ของส่งซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์/จอภาพ/เครื่องพิมพ์ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ทั้งนี้มอบให้..................................................................................................ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ชำนาญการ/ปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง โทรศัพท์..................................เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา