แบบ สบค.บค. 05

มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ใบส่งซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์และ/หรืออุปกรณ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจเช็คและส่งซ่อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์

ด้วยหน่วยงาน ..... อาคาร..... ชั้น..... โทร. .....

ขอความอนุเคราะห์ดำเนินการตรวจเช็คเครื่องคอมพิวเตอร์และ/หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เพื่อการส่งซ่อม โดยมีรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	หมายเลขเครื่อง	รายละเอียดอื่นๆ / หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้ส่งซ่อม (.....) วันที่...../...../.....	ลงชื่อ ..... ผู้รับคืน (.....) วันที่...../...../.....

เจ้าหน้าที่ สบค.	บันทึก หน. แผนกบริการคอมพิวเตอร์	ความคิดเห็นของ ผอ.สำนักฯ / อนุมัติ
วันที่รับเรื่อง _____/_____/_____ ลงชื่อ …… (……) ผู้รับเรื่อง หมายเหตุ	เรียน ผอ. สำนักบริการคอมพิวเตอร์ จากการตรวจเช็คโดยคุณ..... พบว่า…… .... ❑ สามารถซ่อมได้ ❑ เห็นควรส่งซ่อมโดยช่างภายนอก ลงชื่อ…… หน. แผนกฯ (……) _____/_____/_____ ลงชื่อ……ผู้ดำเนินการ (……) _____/_____/_____	……..…….. .... …… ( ) ผอ. สำนักบริการคอมพิวเตอร์ _____/_____/_____

หมายเหตุ - สำหรับหน่วยงานที่ส่งเครื่องคอมพิวเตอร์และ/หรืออุปกรณ์ โปรดสำเนาเอกสารนี้ไว้เพื่อใช้เป็นหลักฐานยืนยันในการรับเครื่องคืน 1 ฉบับ