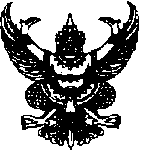
****

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชกา**ร วิทยาลัยสารพัดช่างยะลา

**ที่** **ว**ั**นที่**

**เรื่อง** ขอความอนุเคราะห์ซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์

**เรียน** ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างยะลา

ข้าพเจ้า ตําแหน่ง . แผนก/งาน มีความประสงค์ .

. หมายเลขครุภัณฑ์ .

ลักษณะอาการ 🗆 เครื่องคอมพิวเตอร์ 🗆 เครื่องพิมพ์ 🗆 อื่นๆ .

.

.

.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ......................................................

( )

ตำแหน่ง .

ผู้ขอซ่อม

ความเห็น.......................................................................................

…………………………………………………………………………………………..

ลงชื่อ........................................................

( )

รองผู้อำนวยการฝ่าย .

ผลการปฏิบัติ □ ระหว่างดำเนินการ □ เสร็จเรียบร้อย □ อื่นๆ .

.

ลงชื่อ ผู้ซ่อม

( )  
 วันที่ / / .