



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๙ นครราชสีมา กลุ่ม โทร. ๐ ๔๔๒๑ ๒๙๐๐ ต่อ

ที่ สธ ๐๔๒๖. / วันที่

เรื่อง ขอสับสนุนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๙ นครราชสีมา (ผ่านกลุ่มพัฒนาองค์กร)

เนื่องด้วย กลุ่ม/ศูนย์/งาน.....

มีบุคลากรในกลุ่มงาน ได้แก่ ข้าราชการ/พนักงานราชการ.....คน และประเภทอื่น.....คน

ขอสับสนุนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (กรณีขอเพิ่มเติม) เนื่องจากมีบุคลากรใหม่ปฏิบัติงานในกลุ่มงาน

ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน.....(ระบุลักษณะงานที่จำเป็นต้องใช้คอมพิวเตอร์)..... จึงขอสับสนุน

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประเภท...(เช่น PC Notebook Printer ระบุ Inkjet/Laser/Multifunction สี/ขาวดำ)....

จำนวน.....เครื่อง (กรณีขอทดแทน) ให้ระบุรายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	ประเภทครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ที่ขอสับสนุน (เช่น PC Notebook Printer ระบุ Inkjet/Laser/ Multifunction สี/ขาวดำ)	ข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เดิม			ชื่อ ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ใช้งาน และ ตำแหน่ง	ลักษณะการ ใช้งาน/งานที่ รับผิดชอบ	เหตุผลการขอ ทดแทน (เช่น ชำรุด ใช้งานไม่ได้)	จำนวนครุภัณฑ์ ที่มีในกลุ่มงาน	
		ประเภท ครุภัณฑ์	เลข ครุภัณฑ์	อายุการ ใช้งาน (ปี)				อายุ ๑-๗ปี	๗ปี ขึ้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้ากลุ่ม.....

## ๑. ความเห็นหัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กร

.....

.....

- เห็นควรมอบเลขานุการคณะกรรมการพิจารณา  
จัดสรรครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ สคร.9 (งาน IT)  
นำเข้าไปประชุมฯ เพื่อพิจารณาต่อไป
- อื่นๆ โปรดระบุ.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กร

วันที่...../...../.....

## ๒. ความเห็นผู้อำนวยการฯ

อนุมัติตามเสนอ

ไม่อนุมัติ เหตุผล.....

อื่นๆ โปรดระบุ.....

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการฯ

วันที่...../...../.....