



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๙ นครราชสีมา กลุ่ม โทร. ๐ ๔๔๒๑ ๒๙๐๐ ต่อ

ที่ สธ ๐๔๒๖. / วันที่

เรื่อง ขอแจ้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ชำรุด

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๙ นครราชสีมา (ผ่านกลุ่มพัฒนาองค์กร)

เนื่องด้วย กลุ่ม/ศูนย์/งาน..... ขอแจ้ง
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในกลุ่มงานชำรุด ซึ่งไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้เอง จึงมีความประสงค์ให้กลุ่ม
พัฒนาองค์กร (งาน IT) ตรวจสอบและดำเนินการให้ มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ประเภทครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์	เลขครุภัณฑ์	ชื่อผู้รับผิดชอบ/ ผู้ใช้งาน	อาการที่ชำรุด

หมายเหตุ: กลุ่มงานโปรดประสานการส่งเครื่องครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์กับงาน IT ล่วงหน้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้แจ้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ชำรุด

๑. รายงานการตรวจสอบเบื้องต้น (งาน IT)

.....
.....

- งาน IT ดำเนินการซ่อม/แก้ไข
- เห็นควรแจ้งงานพัสดุส่งร้านซ่อม
- เห็นควรแจ้งกลุ่มงานส่งคืนครุภัณฑ์

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

วันที่...../...../.....

๒. ความเห็นหัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กร

- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ
- อื่นๆ โปรดระบุ.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กร

วันที่...../...../.....

๓. ความเห็นหัวหน้างานพัสดุ

เห็นควรเสนอผู้อำนวยการฯ อนุมัติการซ่อม โดยใช้เงิน

.....

ภายในวงเงินจำนวน.....บาท

เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

วันที่...../...../.....

๔. ความเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

- เพื่อโปรดอนุมัติการซ่อม ตามที่เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอ
ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ
- เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ
- อื่นๆ โปรดระบุ.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้ากลุ่มบริหาร

วันที่...../...../.....

๕. ความเห็นผู้อำนวยการฯ

- อนุมัติตามเสนอ
- ไม่อนุมัติ เหตุผล.....
- อื่นๆ โปรดระบุ.....

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการฯ

วันที่...../...../.....