



บันทึกข้อความ

ใบส่งซ่อมเลขที่/.....

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ โทร. ๐ ๔๓๕๐ ๘๑๕๑ ต่อ ๑๒๕
ที่ ร.อ. ๐๐๒๗.๓๐๘/ พิเศษ วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักในการซ่อมแซมบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีสมเด็จ(ผ่าน จพ.เครื่องคอมพิวเตอร์/เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ)

ด้วยงาน/ฝ่าย.....มีความประสงค์ที่จะทำการซ่อมบำรุง
() ครุภัณฑ์-คอมพิวเตอร์ () วัสดุคอมพิวเตอร์ ตามรายการต่าง ๆ ดังนี้

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....

จึงเสนอมา เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....ผู้ส่งซ่อม
(.....)
ตำแหน่ง.....

<p>บันทึกของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ เสนอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีสมเด็จ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ทำการตรวจสอบและซ่อม บำรุงตามรายการข้างต้นแล้ว ดังนี้</p> <p>จึงเสนอมาเพื่อโปรดทราบและสั่งการต่อไป</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้ตรวจสอบ/ซ่อมบำรุง วันที่...../...../.....</p>	<p>ความเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>() ซ่อมได้เอง ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการซ่อม () ซ่อมได้เอง ใช้งบค่าวัสดุ.....บาท () ไม่สามารถซ่อมเองได้ () อื่น ๆ ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้ตรวจสอบ/ซ่อมบำรุง วันที่...../...../.....</p>
<p>ความเห็นของหัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ</p> <p>() เพื่อโปรดทราบ () เห็นควรอนุมัติดำเนินการ</p> <p>ลงชื่อ..... (นายสนธยา คณาศรี) ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ วันที่...../...../.....</p>	<p>คำสั่งผู้มีอำนาจอนุมัติ</p> <p>() ชอบ / ทราบ () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ..... (นายอัศราวุธ ใจหาญ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีสมเด็จ วันที่...../...../.....</p>