

บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 1

**ที่**  ………………………….. วันที่................**เดือน**...................................**พ.ศ**. ........................

**เรื่อง** **ขออนุมัติซ่อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงฯ**  
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 1**

ข้าพเจ้า...............................................................ตำแหน่ง.....................................................................

กลุ่ม..........................................................................................สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 1

ขออนุมัติซ่อม.............................................ยี่ห้อ...............................................รุ่น........................................................

เนื่องจาก.......................................................................................................................................................................

จึงขออนุมัติซ่อมอุปกรณ์ดังกล่าวให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.........................................................)

ตำแหน่ง ...........................................................

(ลงชื่อ)...................................................................ผู้อำนวยการกลุ่ม

(....................................................................)

**ความเห็นของผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์**

................................................……………………………..………………

ลงชื่อ).................................................................

(..................................................................)

ตำแหน่ง.....................................................................

**ความเห็นของผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน**

................................................……………………………………………

ลงชื่อ).................................................................

(..................................................................)

ตำแหน่ง.....................................................................

**ความเห็นของเจ้าหน้าที่ ICT**

□ **ดำเนินการซ่อมแล้วเสร็จ**

□ เห็นควรอนุมัติส่งซ่อม

เนื่องจาก................................................……………………………………………………......................................................................................................................................................................

(ลงชื่อ)...........................................................

(..................................................................)

ตำแหน่ง....................................................................

**การสั่งการของผู้บังคับบัญชา**

□อนุมัติ □ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)......................................................................

(.....................................................................)

ตำแหน่ง.......................................................................