ใบขอรับบริการหน่วยเทคโนโลยี

ลำดับที่ ………………… (สำหรับเจ้าหน้าที่)

วันที่ ......... เดือน .................... พ.ศ........

ชื่อผู้แจ้ง ...................................................................... ตำแหน่ง ............................................. ฝ่าย ..................................................

โครงการ/ กิจกรรม .............................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................................................

ผู้รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรม ..........................................................................................................................................................

ลงชื่อ ...........................................ผู้แจ้ง

เบอร์โทรศัพท์ .......................................

.............................................................................................................................................................................................................

งานที่จะขอรับบริการ

* ตรวจสอบและซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์ (โปรดระบุ) ..............................................................................

ของฝ่าย …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

* ติดตั้งคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุ) ................................................................................................................

เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน/ โครงการ/ กิจกรรม/อบรม ...................................................................................................

ของฝ่าย …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

* ขอข้อมูลสารสนเทศ (โปรดระบุ) ...................................................................................................................................................

วัตถุประสงค์ของการขอใช้บริการ …………….....……………………………………………………………………………………………………………….

ของฝ่าย .........................................................................................................................................................................................

* ขอรับบริการอื่นๆ (โปรดระบุ) .......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................................................

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

(……………………………………………………)

ผู้รับเรื่อง

ผลการดำเนินการ ..........................................................................................................................................................................

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

อาจารย์ไพศาล สิมาเลาเต่า

หัวหน้างานฝ่ายเทคโนโลยีและผ่านเกณฑ์ฯ

หมายเหตุ: กรุณาส่งแบบฟอร์มกลับมาที่คุณอัจฉรา นามวงศ์ [ajcharakrong@gmail.com และ](mailto:ajcharakrong@gmail.com%20และ)cc อีเมล์มาที่

[paisan.smlt@gmail.com](mailto:paisan.smlt@gmail.com) และ sathaphon\_not@hotmail.com