

แบบฟอร์มขออนุมัติ เครื่องคอมพิวเตอร์
(การจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ผ่านการใช้งานแล้ว)

เรียน ผอ.จบท.

ข้าพเจ้า.....คณะ/ฝ่าย.....ตำแหน่ง.....

โทร..... E-mail :

มีความประสงค์ขออนุมัติเครื่องคอมพิวเตอร์ ประจำ วิทยาเขตกล้วยน้ำไท วิทยาเขตรังสิต

เหตุผลการขออนุมัติ :

โปรดเลือกเพียง 1 ข้อ

1. เป็นอาจารย์ที่มีสิทธิ์ได้รับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ผ่านการใช้งานแล้ว จากการจัดสรรตามนโยบายของมหาวิทยาลัย แต่ยังมีไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ปฏิบัติงาน เช่น อาจารย์ใหม่ , อาจารย์ที่กลับจากการลาพัก ฯลฯ (ประสงค์ใช้เครื่อง SPEC. ที่ฝ่ายจัดหาและบริหารทรัพย์สินจัดสรรให้ตามความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน)

2. มีความประสงค์ขอเพิ่มเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ผ่านการใช้งานแล้ว สำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน จำนวน ชุด (ประสงค์ใช้เครื่อง SPEC. ที่ฝ่ายจัดหาและบริหารทรัพย์สินจัดสรรให้ตามความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน)

เหตุผลประกอบการพิจารณา (เพิ่มเติม)
.....
.....

3. ต้องการเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์ เนื่องจาก : เครื่องที่ใช้ปฏิบัติงานในปัจจุบันชำรุด SPEC. เครื่องด้าไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

โดยเครื่องคอมพิวเตอร์ชุดที่ชำรุด / SPEC. เครื่องด้า เป็นเครื่องรุ่น..... RAM..... HDD.....

รหัสทรัพย์สิน : จอคอมพิวเตอร์.....เครื่อง CPU.....คีย์บอร์ดเมาท์.....

ซื้อเมื่อวันที่.....ประวัติการซ่อม เป็นจำนวนเงิน.....บาท

ผู้ทำเรื่อง (ตัวบรรจง)

หน. / หก.

กณ. / ผอ.

ผช.

...../...../.....

...../...../.....

...../...../.....

...../...../.....

เรียน หน.พสก. / หน.พสร.

เพื่อโปรดดำเนินการตรวจสอบและเสนอข้อมูลประกอบการพิจารณา

.....
ผอ.จบท.

...../...../.....

สำหรับกรณีได้รับอนุมัติให้จัดสรรคอมพิวเตอร์ตามหลักเกณฑ์

เรียน หน.บรค. / หน.บรร.

แผนกพัสดุมีเครื่องสำรองสามารถจัดสรรได้โดยมี Spec. ดังนี้

รุ่น.....RAM.....HDD.....

โปรดตรวจสอบและเสนอความคิดเห็น เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

.....
หน.พสก. / หน.พสร.

...../...../.....

เรียน หน.พสก. / หน.พสร.

ศูนย์คอมพิวเตอร์ขอเสนอข้อมูลเพิ่มเติมและกำหนด Spec.ขั้นต่ำ
เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา ดังนี้

.....

.....

.....
หน.บรค. / หน.บรร.

...../...../.....

เรียน ผอ.จบท.

ไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์รอกการจัดสรร (กรณีขึ้นทะเบียนรอกการจัดสรรคอมพิวเตอร์ตามลำดับ)

มีเครื่องคอมพิวเตอร์รอกการจัดสรร ดังนี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในคลังวิทยาเขต.....

เครื่องรุ่น.....RAM.....HDD.....

รหัสทรัพย์สิน จอคอมพิวเตอร์.....เมาท์.....คีย์บอร์ด.....เครื่อง CPU.....

วันที่ซื้อ.....ราคา.....ประวัติซ่อม

หมายเหตุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....
(หน.พสก. / หน.พสร.)

(สำหรับกรณีขึ้นทะเบียนรอกการจัดสรรคอมพิวเตอร์ตามลำดับ)

เรียน หน.พสก. / หน.พสร.

เพื่อโปรดดำเนินการขึ้นทะเบียนรอกการจัดสรรตามลำดับต่อไป

..... ผอ.จบท.

...../...../.....

(สำหรับกรณีมีเครื่องคอมพิวเตอร์สามารถจัดสรรได้)

เรียน ผช.กค.

เห็นควรอนุมัติจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวนชุด
ตาม Spec. ที่แจ้งมาพร้อมนี้

..... ผอ.จบท.

...../...../.....

* ดำเนินการขึ้นทะเบียนรอกการจัดสรร วันที่.....

* แจ้งให้ผู้ขอรับทราบผลการพิจารณาแล้ว

ทางโทรศัพท์ เมื่อวันที่ ผู้แจ้ง.....

ทาง E-mail เมื่อวันที่ ผู้แจ้ง.....

เรียน ผอ.จบท.

มีเครื่องคอมพิวเตอร์สามารถจัดสรรได้จำนวน..... เครื่อง

ขอเสนอข้อมูลเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในคลังวิทยาเขต.....

เครื่องรุ่น..... RAM HDD

รหัสทรัพย์สิน จอคอมพิวเตอร์.....

เครื่อง CPU คีย์บอร์ด.....

เมาท์..... ได้รับคืนจาก.....

วันที่ซื้อ.....ราคา.....บาท

ประวัติซ่อม.....

..... หน.พสก. / หน.พสร.

...../...../.....

เรียน ผอ.จบท.

อนุมัติจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน.....ชุด
ตาม Spec. ที่แจ้งมาพร้อมนี้

อื่นๆ

..... ผช.กค.

...../...../.....

เรียน หน.พสก. / หน.พสร.

เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

..... ผอ.จบท.

...../...../.....

แจ้งผู้ขออนุมัติ วิทยาเขต..... วันที่.....

ทางโทรศัพท์

ทาง E-mail

..... หน.พสก. / หน.พสร.

...../...../.....