



แบบบันทึกขอดำเนินการกับข้อมูล

ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ดำเนินการกับข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วย (ภาค/ฝ่าย/กอง).....
(คณะ/สำนัก)..... มีความประสงค์จะขอดำเนินการ ดังนี้

เพิ่มข้อมูลบุคคล ของ (ระบุค่านำหน้า ชื่อ นามสกุล).....
หมายเลขประชาชน..... ที่อยู่.....
หน่วยงาน..... อีเมล (มหาวิทยาลัย).....

แก้ไขข้อมูลบุคคล ของ (ระบุค่านำหน้า ชื่อ นามสกุล).....
จาก..... เป็น.....

เพิ่มข้อมูล ยกเลิกเอกสาร/ข้อมูล แก้ไขเอกสาร/ข้อมูล แก้ไขปัญหา
ในระบบ งบประมาณ พัสดุ การเงิน บัญชี ข้อมูลกลาง อื่นๆ

โดยมีรายละเอียดดังนี้.....
.....
.....

โดยมอบหมายให้นาย/นาง/นางสาว..... เป็นผู้ประสานงาน
โทรศัพท์ (ภายใน)..... อีเมล.....

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสำนักงาน

วันที่.....

หมายเหตุ

- ผู้ลงชื่อต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงาน หรือได้รับการแต่งตั้งให้รักษาการ/ปฏิบัติการแทนหัวหน้าหน่วยงานเท่านั้น
- อีเมลต้องเป็น Google Email ของมหาวิทยาลัย หรือ Microsoft Email ของมหาวิทยาลัยเท่านั้น

สำหรับสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

แบบบันทึกเลขที่:

<p>วันที่รับ..... ผู้รับเรื่อง.....</p>	<p>มอบ.....ดำเนินการ ลงชื่อ..... วันที่.....</p>
<p>อนุมัติให้ดำเนินการ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>วันที่.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ทราบ/ดำเนินการ.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ วันที่.....</p>