

เรียน ผอ.สทส.

ส่วนที่ 1 ผู้ขอรับบริการ (User) :

ชื่อ-สกุล (ไทย).....ตำแหน่ง.....
สำนัก..... ฝ่าย/กลุ่มงาน.....
เบอร์โทร/ภายใน.....

ส่วนที่ 2 ประเภทขอบริการ :

- ระบบ Server สนง.กกด. G-chat ระบบประชุมทางไกล
 ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) หนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ / หน้า Intranet
 E-mail สนง.กกด. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Doc)
 แจ็งซ่อมคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ/รุ่นหมายเลขครุภัณฑ์.....
 Software Hardware Network Printer อื่นๆ

รายละเอียดปัญหา/ความต้องการ

ส่วนที่ 3 สำหรับการขอชื่อผู้ใช้และรหัสผู้ใช้ใหม่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Doc)

เพิ่มข้อมูลใหม่ ในระบบ.....
ชื่อ-สกุล (ไทย).....
ชื่อ-สกุล (อังกฤษ).....
เลขประจำตัวประชาชน

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ ลงชื่อ..... (ผู้บังคับบัญชา)
ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....
วันที่..... วันที่.....

หมายเหตุ : เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลกรุณาทำการสำรองข้อมูลเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนทำการส่งซ่อม
ทางสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศจะไม่รับผิดชอบความเสียหายของข้อมูลของท่าน

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

มอบหมาย

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

การดำเนินการ

ทั้งนี้ ได้ดำเนินการขอรับบริการดังกล่าว เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....(ผู้ดำเนินการ)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ทราบ
ลงชื่อ.....(ผอ.สทส.)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....