

แบบฟอร์มขอใช้บริการฝ่ายพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

วันที่.....

ผู้ขอใช้บริการ.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....เบอร์โทร.....

ขอใช้บริการ.....

วัตถุประสงค์.....

ความรีบด่วน

๑ วัน

ภายใน ๕ วัน

มากกว่า ๕ วัน

รายละเอียดที่ต้องการ.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน/

ฝ่าย/กลุ่มงาน

.....

ผู้รับเรื่อง.....วันที่รับเรื่อง.....

การพิจารณา.....

รับ มอบให้.....ดำเนินการ

ไม่รับ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

ผู้ดำเนินการ.....

แล้วเสร็จเมื่อ.....

ลงชื่อผู้รับผลงาน.....