



สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบฟอร์มแสดงความต้องการเครื่องคอมพิวเตอร์
Computer Request Form

หน่วยงาน (Department).....

มีความต้องการ (Requests)

☐

PC

☐

Notebook

ชื่อผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบเครื่อง (Users/Responsible persons).....

ตำแหน่ง (Title).....

☐

ขอทดแทนเครื่องเดิม (Request replacement for an old computer:

ยี่ห้อ (Brand) รุ่น (Model).....

ปีงบประมาณที่จัดซื้อ (Fiscal year in which it was purchased)

(**พิจารณาเฉพาะที่จัดซื้อตั้งแต่ ปี 2563 หรือนานกว่านั้น) (**Only computers purchased in 2020 or earlier will be considered.)

รหัสครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์เดิม (The old computer's equipment number).....

☐

ร้องขอเครื่องใหม่ (หน่วยงานได้กรอบอัตรากำลังเพิ่ม) (Request a new machine (for a new recruit))

โปรดแนบเอกสารหลักฐานประกอบเพิ่มเติม (Please attach supporting documents.)

☐

กรณีอื่นๆ (Other cases):

โปรดระบุเหตุผลและแนบเอกสารเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา (ถ้ามี)

Please specify reasons and attach supporting documents for consideration (if any)

ลงชื่อ (Signature)

.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าหน่วยงาน (Director/Head)

(...../...../.....)

หมายเหตุ (Note)

1. โปรดกรอกแบบฟอร์ม 1 แผ่นต่อเครื่องคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง (Please submit 1 form per 1 computer)
2. กรณีรับพนักงานใหม่แทนคนเดิม โปรดพิจารณาใช้คอมพิวเตอร์เครื่องเดิม ถ้าไม่สามารถใช้งานได้โปรดแจ้ง สบท. เบอร์ 83314 หรือแจ้งมาที่ <https://support.it.chula.ac.th> (Upon employment of a new recruit to replace the former employee, please consider using the old computer. If this is not workable, contact the Office of Information Technology at 83314 or <https://support.it.chula.ac.th>)