	สำนักทรัพย์สิน งานเลขานุการผู้บริหาร เลขที่หนังสือรับ..... 862 วันที่ 21 มี.ค. 2568 เวลา..... ผู้รับ.....
--	---

มหาวิทยาลัยเกริก
บันทึกข้อความ

หน่วยงาน วิทยาลัยนานาชาติภาษาและวัฒนธรรมจีน

ที่ 560000/ 226

วันที่ 21 มีนาคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติเบิกคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

เนื่องด้วยวิทยาลัยนานาชาติภาษาและวัฒนธรรมจีน มีภารกิจหลักในการดูแลและให้บริการด้านวิชาการแก่นักศึกษาจำนวนมาก โดยก่อนหน้านี้ ทางวิทยาลัยฯ ได้รับอนุมัติจัดสรรอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณาจารย์ อย่างไรก็ตาม ได้เกิดเหตุการณ์สูญหายอันเนื่องมาจากการโจรกรรม ส่งผลให้การดำเนินงานเกิดอุปสรรคและไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ลักษณะดังกล่าวซ้ำอีก และเพื่อให้การบริหารจัดการด้านเอกสารการประสานงานภายในและภายนอก รวมถึงการดูแลนักศึกษาเป็นไปอย่างต่อเนื่องและราบรื่น วิทยาลัยฯ จึงมีความประสงค์ขออนุมัติเบิกคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (Desktop Computer) จำนวน 1 เครื่อง สำหรับ Miss. Zhang Xin อาจารย์ประจำวิทยาลัยนานาชาติภาษาและวัฒนธรรมจีน ซึ่งปฏิบัติงานที่สำนักงานมหาวิทยาลัยภาษาและวัฒนธรรมปักกิ่ง ตั้งอยู่ที่ตึก 5 ชั้น 3

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและโปรดมอบหมายศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการต่อไป



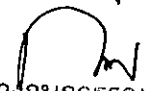
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชนนต์ พิพัฒนางกูร)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยนานาชาติภาษาและวัฒนธรรมจีน

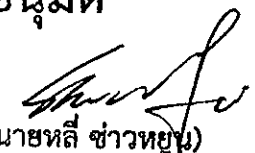
①

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
เห็นควรอนุมัติ


(นางกนกวรรณ หลี)
ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สิน
21 มี.ค. 68

②

อนุมัติ


(นายหลี่ ช่าวทูน)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
21 มี.ค. 2568