สำนักทรัพย์สิน
งานเลขานุการผู้บริหาร
เลขที่หนังสือรับ 2161
วันที่ 24 มิ.ย. 2569 เวลา 9.30 น.
ผู้รับ

สำนักการตลาด
เลขที่หนังสือรับ 190001947
วันที่ 18 มิ.ย. 69 เวลา 14 30 น.
ผู้รับ

# มหาวิทยาลัยเกริก
## บันทึกข้อความ

**หน่วยงาน** ศูนย์พัฒนาภาพลักษณ์และการตลาดออนไลน์

**ที่** 190300/322 วันที่ 18 มิถุนายน 2569

**เรื่อง** ขอความอนุเคราะห์จัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ณ ที่พักอาศัย

**เรียน** รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผ่านผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สิน

ด้วย ศูนย์พัฒนาภาพลักษณ์และการตลาดออนไลน์ สำนักการตลาด มีภารกิจหลักในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การสื่อสารการตลาดและการรับสมัครนักศึกษาใหม่ในทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเกริกผ่านช่องทางออนไลน์ ซึ่งกลไกสำคัญในการบริหารความสัมพันธ์เพื่อสร้างอัตราการเปลี่ยนผ่านจากผู้สนใจเป็นผู้สมัคร (Conversion Rate) คือความรวดเร็วและความต่อเนื่องในการให้บริการข้อมูล ปัจจุบันเจ้าหน้าที่จำเป็นต้องให้บริการตอบกลับข้อซักถามและดูแลผู้ที่สนใจสมัครเรียนผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ ตลอด 7 วัน (รวมวันเสาร์-อาทิตย์) และต้องติดต่อสื่อสารนอกเวลาทำการปกติจนถึงเวลา 22.00 น. ของทุกวัน เพื่อรองรับพฤติกรรมของผู้เข้าใช้งานระบบออนไลน์ในยุคปัจจุบัน

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการตลาดและการรับสมัครนักศึกษามีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพสูงสุด และสามารถสร้างความประทับใจแก่นักศึกษาตั้งแต่แรกเริ่ม ศูนย์พัฒนาภาพลักษณ์และการตลาดออนไลน์จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องสนับสนุนอุปกรณ์เครื่องมือที่พร้อมปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อผู้สมัครเรียนนอกสถานที่และนอกเวลาทำการได้อย่างไร้รอยต่อ

ในการนี้ ศูนย์พัฒนาภาพลักษณ์และการตลาดออนไลน์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (Desktop PC) ตามความเหมาะสมของฝ่ายทรัพย์สิน จำนวน 2 เครื่อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานตอบข้อความและบริหารจัดการระบบรับสมัครนักศึกษา ณ ที่พักอาศัยนอกเวลาทำการปกติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาความอนุเคราะห์และอนุมัติ

**เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร**
**เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ**

(ดร.ธัญญ์พิชชา อติวัณณ์วงษ์)
รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารการตลาดประเทศไทย
18 มิ.ย. 2569

(ดร.ธัญญ์พิชชา อติวัณณ์วงษ์)
รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารการตลาดประเทศไทย

⑤ ดำเนินการ
25 มิ.ย. 69

(1) เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร/
ผอ. วน. ทรัพยากรฯ

ศูนย์ฯ ขอนำส่งรายละเอียด
เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ
ขอให้จัดจ้างเครื่องเก่า จากเงิน LAB
ที่ต้องใช้ประกอบการเรียนการสอน
รายวิชา วิทยาการคอมพิวเตอร์ ให้กับ
นักศึกษา ฝ่ายการคลังที่ไม่มีเครื่อง PC
ในการเข้าใช้งานที่บ้าน
ศูนย์ฯ ได้สำรวจอุปกรณ์ PC เก่า
ที่ปลดระวาง พบว่า สามารถจัดจ้างให้
ได้จำนวน 2 เครื่อง
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(อาจารย์ชัยมาศ คะมา)
หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
22 มิ.ย. 2569

(2)

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
เห็นควรอนุมัติ

(นางกนกวรรณ หลี)
ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สิน
25 มิ.ย. 69

(3) อนุมัติตามเสนอ ให้จัดซื้อเครื่องที่
ห้อง LAB ไปใช้งานก่อน

(ดร.หลี ช่างหยุน)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
25 มิ.ย. 2569