



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองเทคโนโลยีดิจิทัล โทร. ๓๒๘๘

ที่ อว ๖๙.๒.๑๑/ ๓๗

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์บุคลากรในคณะร่วมเป็นผู้ปรับปรุงและพัฒนาออกแบบระบบสารสนเทศ

เรียน คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม

ตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การสอบวัดผลความรู้และทักษะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร และดิจิทัล (ICT and Digital Skills) ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ดังนั้น กองเทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงได้ทำการปรับปรุงและแก้ไขพัฒนาระบบฐานข้อมูลและเว็บไซต์ศูนย์สอบอิเล็กทรอนิกส์ ให้สอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ฉบับดังกล่าว นั้น

ในการนี้ กองเทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานมหาวิทยาลัย พิจารณาแล้วเห็นว่าบุคลากรในสังกัดของท่าน เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเป็นอย่างดี ดังนั้น จึงขอเรียนเชิญ นายอำนาจ ชิดทอง ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัดคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบสิ่งแวดล้อม ร่วมเป็นผู้พัฒนาปรับปรุงและให้คำปรึกษาในการพัฒนาระบบดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๕ มีนาคม - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และโปรดส่งหนังสือตอบรับกลับมายังกองเทคโนโลยีดิจิทัล ทั้งนี้ กองเทคโนโลยีดิจิทัล ได้มอบหมายให้ นางสาวกรกช เจริญทรัพย์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ หมายเลขโทรศัพท์ภายใน ๓๒๘๘ เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายวุฒิพล คล้ายทิพย์)

ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล

13/๒๐๓๖๕

ขอแสดงความขอบคุณเพื่อโปรดพิจารณา

11. 2๐/๒.๓.๒๕๖๗

11. 2๐/๒.๓.๒๕๖๗

(ในตำแหน่ง ร.ต.ดร.นิโรจน์ สันณรงค์)

ร.ต. ผู้ช่วยอธิการบดี

2.9 ก.พ. 2567

หนังสือตอบรับการเป็นผู้ออกแบบและที่ปรึกษา

เขียนที่.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ตอบรับการเป็นผู้ออกแบบร่วมเป็นผู้ออกแบบระบบสารสนเทศและให้คำปรึกษา

เรียน ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล

อ้างถึง หนังสือของกองเทคโนโลยีดิจิทัล ที่.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง กองเทคโนโลยีดิจิทัลได้ขอเชิญข้าพเจ้าไปเป็นผู้พัฒนาปรับปรุงและให้คำปรึกษา เรื่อง “การปรับปรุงพัฒนาระบบฐานข้อมูลและเว็บไซต์ ศูนย์สอบอิเล็กทรอนิกส์” นั้น

ข้าพเจ้า

- ยินดีเป็นผู้พัฒนาปรับปรุงและให้คำปรึกษา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้
- ไม่สามารถไปเป็นผู้พัฒนาปรับปรุงและให้คำปรึกษา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้
- อื่นๆ.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

หมายเหตุ โปรดส่งหนังสือตอบรับฉบับนี้ให้กับผู้ประสานงานจัดฝึกอบรม/สัมมนา/กิจกรรม เพื่อจะได้นำเสนอและดำเนินงานต่อไป