

แบบฟอร์มขอยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

วันที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว ตำแหน่ง

 หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ มีความประสงค์ขอยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
 ตามรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	Serial Number / หมายเลขครุภัณฑ์

เพื่อใช้ในงาน

สถานที่นำไปใช้

ระหว่างวันที่ ถึงวันที่ รวมเป็นเวลา วัน

หากครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่นำมาส่งคืนชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสีย
 ค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพต้องไม่น้อยกว่าของเดิม หรือขอใช้เป็นเงินตามราคา
 ที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ชื่อ ผู้ยืม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบแล้วนำจ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามรายการได้ ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่ / /	☐ อนุมัติให้ยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก ลงชื่อ ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ (.....) วันที่ / /
ได้รับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามรายการข้างต้นแล้ว ลงชื่อ ผู้ยืม (.....) วันที่ / /	การรับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์คืน ☐ สภาพสมบูรณ์ ☐ สภาพไม่สมบูรณ์ ☐ ครบถ้วนตามรายการ ☐ ไม่ครบ ขาด รายการ ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่ / / ลงชื่อ ผู้คืน (.....) วันที่ / /