

เอกสารขอยืมและเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ / ครุภัณฑ์
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

วันที่...../...../.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....มีความประสงค์ขอยืม / เคลื่อนย้ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ดังรายการที่ขอยืมเพื่อนำไปใช้สำหรับ.....

ที่.....โดยมีระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....

ซึ่งครุภัณฑ์ทั้งหมดที่ข้าพเจ้าได้ขอยืมและเคลื่อนย้ายนั้น ข้าพเจ้าจะดูแลให้อยู่ในสภาพเดิม หากมีการชำรุดหรือเสียหาย ข้าพเจ้ายินยอมที่จะรับผิดชอบทั้งหมดหลังจากที่ข้าพเจ้าใช้งานเสร็จ ข้าพเจ้านำครุภัณฑ์มาคืนด้วยตนเอง และนำกลับมาไปประจำ ณ จุดเดิม จึงขอความอนุเคราะห์มายังผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อโปรดพิจารณา

ได้รับครุภัณฑ์แล้ว

ได้ลงข้อมูลในระบบแล้ว

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ผู้ขืมครุภัณฑ์

ผู้ดูแลครุภัณฑ์

เจ้าหน้าที่งานพัสดุสำนัก

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

