

ที่ สธ.

แบบฟอร์มยืมและคืนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

วันที่.....
ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ (เบอร์โต๊ะ).....
มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุเพื่อ.....
ในวันที่.....เดือน..... พ.ศ. เวลา..... น.
สถานที่ใช้งาน.....
กำหนดส่งคืน วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น.
ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	เลขครุภัณฑ์	จำนวน

ผู้ยืมควรอ่านทำความเข้าใจและโปรดตรวจสอบ ดังนี้

- 1) ข้อมูลที่มีการบันทึกไว้ในอุปกรณ์ หากสูญหายหรือเสียหาย ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศจะไม่รับผิดชอบ
- 2) หากอุปกรณ์ที่ยืมเกิดการชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ผู้ยืมต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย

รับทราบ

ลงชื่อผู้ยืม.....
(.....)

1 รับพัสดุ ลงชื่อผู้รับ..... (.....) วันที่.....	2 ส่งคืนพัสดุ ลงชื่อผู้ส่งคืน..... (.....) วันที่.....
--	--

3 ตรวจสอบพัสดุ <input type="checkbox"/> ครบถ้วน..... <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน.....	ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่.....
---	---