



**แบบฟอร์มการขอยืมคอมพิวเตอร์
และอุปกรณ์ต่อพ่วง
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว _____ ตำแหน่ง _____

สังกัดหน่วยงาน _____ โทรศัพท์ติดต่อภายใน _____

โทรศัพท์มือถือ _____ ขออนุญาตยืม

[] คอมพิวเตอร์ Notebook

[] อื่น ๆ _____

เพื่อใช้ในกิจกรรม _____ ณ _____

กำหนดยืม _____ วัน ระหว่าง วันที่ _____ - _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ทั้งนี้ขอมอบให้ นาย / นาง / น.ส. _____ เป็นผู้รับมอบอุปกรณ์ดังกล่าวแทนข้าพเจ้า

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายละเอียดเครื่องมือ / อุปกรณ์ที่ขอยืม

รายการอุปกรณ์	รุ่น / ยี่ห้อ	รหัสครุภัณฑ์	อื่น ๆ	รวม / จำนวน

หมายเหตุ _____

ได้ตรวจสอบเครื่องมือ / อุปกรณ์ที่ขอยืมข้างต้นแล้วครบถ้วนถูกต้อง

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ให้บริการ	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ	การส่งมอบ / ตรวจรับคืน
..... (.....) วันที่..... (.....) วันที่.....	<input type="checkbox"/> ได้รับคืนเมื่อวันที่..... <input type="checkbox"/> ในสภาพเรียบร้อย <input type="checkbox"/> ในสภาพไม่เรียบร้อย..... <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... ลงชื่อ.....ผู้รับ วันที่.....