



มหาวิทยาลัยศรีปทุม

แบบขอยืมคอมพิวเตอร์
และอุปกรณ์

ICT Center

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการ ICT Center

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 ตำแหน่ง..... คณะ/หน่วยงาน..... โทรศัพท์.....
 ขออนุมัติยืมใช้งานอุปกรณ์รายละเอียดดังนี้

อุปกรณ์	รายละเอียด		จำนวน
☐ Computer	☐ CPU	☐ Mouse	.....
	☐ Monitor	☐ Keyboard	.....
☐ Printer	☐ Dot Matrix	☐ Laser Printer	.....
	รายละเอียด.....		.....
☐ Multimedia	☐ CD-Rom	☐ Sound Card	.....
	☐ Speaker		.....
☐ Computer Notebook	รายละเอียด.....		.....
			
☐ อื่นๆ ระบุ 1 .....			.....
2 .....			.....
3 .....			.....

หมายเหตุ เพื่อความเหมาะสมในการจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อน 7 วัน

เพื่อใช้.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

สถานที่.....

จะนำส่งคืนภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

ผู้ยืม

(.....)

...../...../.....

ความเห็นหัวหน้าภาค/หัวหน้าหน่วยงาน

ความเห็นผู้อำนวยการ ICT Center

.....

.....

ลงนาม
(.....)
...../...../.....

ลงนาม
(.....)
...../...../.....

การส่งมอบอุปกรณ์

ลงชื่อ.....ผู้ส่งมอบอุปกรณ์

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอุปกรณ์

...../...../.....

การรับอุปกรณ์คืน

ลงชื่อ.....ผู้ส่งอุปกรณ์คืน

ลงชื่อ.....ผู้รับอุปกรณ์คืน

...../...../.....