

เลขที่.....

เอกสารขออนุมัตินำอุปกรณ์ออกนอกสถานที่  
ศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....

สังกัดภาควิชา/วิชาเอก.....คณะ/หน่วยงาน.....

ประสงค์ขอยืมอุปกรณ์ของศูนย์คอมพิวเตอร์ฯ เพื่อ.....

สถานที่นำไปใช้.....

โดยมีรายการดังนี้

ลำดับที่	เลขครุ ภัณฑ์	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

กำหนดใช้วันที่.....เวลา.....

กำหนดคืนวันที่.....เวลา.....

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบอุปกรณ์ที่ยืมไป หากชำรุดเสียหายข้าพเจ้ายินดีชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

ชื่อผู้ยืม.....

เจ้าหน้าที่.....

ลงชื่อผู้อนุมัติ.....

บันทึกของเจ้าหน้าที่

ได้รับอุปกรณ์คืนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

( ) ครบ ( ) ไม่ครบ สิ่งที่ยังไม่ได้คืน.....

( ) สภาพปกติ ( ) ชำรุด คือ.....

ชื่อผู้ส่งคืน.....

เจ้าหน้าที่.....

วันที่...../...../.....