



## แบบขอส่งคืนวัสดุ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

### เรียน อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (ผ่านผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง)

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ..... ตำแหน่ง .....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ .....

สังกัด สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์  กอง .....  กลุ่ม .....

ฝ่าย .....  หน่วยงาน .....

มีความประสงค์ขอส่งคืนวัสดุ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เนื่องจาก .....

ซึ่งมีรายการดังต่อไปนี้

| ลำดับ | รายการ | หมายเลขครุภัณฑ์ | จำนวน | หน่วยนับ | ราคาต่อหน่วย | หมายเหตุ |
|-------|--------|-----------------|-------|----------|--------------|----------|
|       |        |                 |       |          |              |          |
|       |        |                 |       |          |              |          |
|       |        |                 |       |          |              |          |
|       |        |                 |       |          |              |          |
|       |        |                 |       |          |              |          |
|       |        |                 |       |          |              |          |
|       |        |                 |       |          |              |          |
|       |        |                 |       |          |              |          |
|       |        |                 |       |          |              |          |
|       |        |                 |       |          |              |          |

ลงชื่อ ..... ผู้ส่งคืน

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง .....

๑. ทราบ มอบ .....

๓. ได้ส่งวัสดุ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ .....

(นายสมชาย ปฐมฐานะกุล)

หัวหน้ากลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ .....

๒. อนุมัติให้จ่ายได้

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง

วันที่ .....

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่ .....

๔. สำหรับเจ้าหน้าที่

รับวัสดุ ครุภัณฑ์ครบตามจำนวนแล้ว

ตรวจสอบ และลงระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์แล้ว

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่ .....