



ใบแจ้งการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... ส่วนงาน

หมายเลขห้อง โทรศัพท์/เบอร์โทรติดต่อ

อุปกรณ์ที่ทำการเคลื่อนย้าย : เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน..... ชุด

เครื่องปริ้นเตอร์/เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน.....ชุด

สถานะเครื่องคอมพิวเตอร์ : เครื่องเช่ามหาวิทยาลัย เลขที่สัญญา

เครื่องเช่าคณะฯ เลขที่สัญญา

เครื่องบริจาค เลขที่

อุปกรณ์ที่ติดมาด้วย :

รายการอุปกรณ์ที่ติดไปด้วย: Monitor CPU HDD RAM

Keyboard Mouse Printer

เหตุผลที่มีการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์(ระบุ)ให้ชัดเจน

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง

()

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้รับแจ้ง

()

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

*รายงานสำหรับการให้บริการ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

ดำเนินการย้ายอุปกรณ์จากเดิมไปยัง.....

ณ วัน / เดือน / ปี :

** ส่วนรายงานการจัดเก็บระบบฐานข้อมูล

คำแนะนำ / CASE ID: