

แบบฟอร์มขออนุมัติ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์
(การจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ผ่านการใช้งานแล้ว)

เรียน ผอ.จบท.

ข้าพเจ้า.....คณะ/ฝ่าย/แผนก.....ตำแหน่ง.....
เบอร์ติดต่อภายใน E-Mail :
มีความประสงค์ขออนุมัติเครื่องคอมพิวเตอร์ ประจำ วิทยุเขตกลัยน้ำโท วิทยาเขตรังสิต
เหตุผลการขออนุมัติ

โปรดเลือกเพียง 1 ข้อ

กรณีขอเพิ่มเครื่องและอุปกรณ์ (โปรดระบุ) คอมพิวเตอร์ Printer อื่นๆ (ระบุ)
1.เป็นอาจารย์ที่มีสิทธิ์ได้รับ จากการจัดสรรตามนโยบายของมหาวิทยาลัย เช่น บุคลากรใหม่ หรืออาจารย์ที่กลับจากการลาพักหรือลาศึกษาต่อ เป็นต้น
2.มีความประสงค์ขอเพิ่ม สำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน จำนวน ชุด
หมายเหตุ : กรณีเลือกข้อ 2. ห้ามมิให้หน่วยงานซื้อทดแทน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยกรุงเทพ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2560
เหตุผลประกอบการพิจารณา (เพิ่มเติม)

กรณีขอเปลี่ยนเครื่องและอุปกรณ์ (โปรดระบุ) คอมพิวเตอร์ Printer อื่นๆ (ระบุ)
3.ต้องการเปลี่ยน เนื่องจาก เครื่องที่ใช้ปฏิบัติงานในปัจจุบันชำรุด Spec. เครื่องต่ำไม่เหมาะกับการปฏิบัติงาน
โดยเครื่องที่ชำรุด / Spec. เครื่องต่ำ เป็นเครื่องรุ่น/ยี่ห้อ
รหัสทรัพย์สิน : CPU Monitor Keyboard Mouse อื่นๆ

เรียน ทน.พสก. / ทน.พสร.

เพื่อโปรดดำเนินการตรวจสอบและนำเสนอข้อมูลประกอบการพิจารณา กรณียังไม่มีเครื่อง/อุปกรณ์ สำหรับจัดสรร
ให้ขึ้นทะเบียนรอกการจัดสรรตามลำดับ

.....
ผอ.จบท.
...../...../.....

เรียน ผอ.จบท.

มีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ รอกการจัดสรร โดยเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ดังกล่าว มีอยู่ในคลังพัสดุ

- วิทยาเขตกล้วยน้ำไท
- วิทยาเขตรังสิต

เครื่องรุ่น/ยี่ห้อ..... Spec

รหัสทรัพย์สิน CPU Monitor

Keyboard Mouse

อื่นๆ

วันที่ซื้อ..... ราคา..... ประวัติซ่อม.....

หมายเหตุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....
(ทน.พสก. / ทน.พสร.)
...../...../.....

| | |
|--|---|
| <p>เรียน ทน.พสก. / ทน.พสร.</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> อนุมัติ<input type="radio"/> ไม่อนุมัติ<input type="radio"/> อื่นๆ <p>..... ผอ.จบท./...../.....</p> | <p>แจ้งหน่วยงานผู้ขอจัดสรร วิทยาเขต <input type="radio"/> กล้วยน้ำไท <input type="radio"/> รังสิต</p> <p><input type="radio"/> ทางโทรศัพท์ <input type="radio"/> ทาง E-mail</p> <p>..... ผู้ดำเนินการ (แผนกพัสดุ)/...../.....</p> |
|--|---|