



ศูนย์คอมพิวเตอร์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
แบบแจ้งคืนคอมพิวเตอร์ / อุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นๆ

ศูนย์คอมพิวเตอร์  
เลขที่รับ \_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_  
เวลา \_\_\_\_\_ น.

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
สังกัดฝ่าย/สาขาวิชา.....หน่วยงาน / สำนักวิชา.....โทรศัพท์.....  
ขอแจ้งคืนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ / หรืออุปกรณ์ต่อพ่วงเนื่องจาก.....และขอคืนในวันที่.....  
(กรณีมอบหมายแทน) สามารถติดต่อได้ที่ (ชื่อ).....โทรศัพท์.....

รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ / อุปกรณ์ต่อพ่วงที่คืน

ลำดับ	รายการ	ยี่ห้อ	รุ่น	Serial Number	รหัสพัสดุ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งคืน  
(.....)  
วันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน  
(.....)  
วันที่.....

สำหรับศูนย์คอมพิวเตอร์

การสั่งการ	ผลการดำเนินการ
..... ..... .....	..... ..... .....
ลงชื่อ	(ลงชื่อ) ..... ผู้คืน (.....) วันที่.....  (ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรับคืน (.....) วันที่.....

บริการรวดเร็ว ร่วมใจสร้างสรรค์ ก้าวทันเทคโนโลยี

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี