

เลขที่

วันที่

ใบเบิกอุปกรณ์ไอที

ผู้ขอเบิก.....ตำแหน่ง.....

ฝ่าย.....แผนก.....

ขอเบิกอุปกรณ์ไอที ดังนี้

รายละเอียด	จำนวน	หน่วย
รวม		

หมายเหตุ : รายการอุปกรณ์ไอที ได้แก่ PC, Notebook, Mouse, Keyboard เป็นต้น

วัตถุประสงค์

 ทดแทนของเดิมที่เสีย คืบซากเจ้าหน้าที่ไอทีตามเอกสารเลขที่.....วันที่..... ขอเพิ่ม เหตุผล ขอยืม เหตุผล ข้อมูลของผู้ใช้งานรายเก่า
(ผู้ขอเบิก).....
(ผู้อนุมัติ).....
(เจ้าหน้าที่/ผู้ส่งมอบ).....
(ผู้ส่งของ).....
(ผู้รับของ)

เลขที่

วันที่

ใบเบิกอุปกรณ์ไอที

ผู้ขอเบิก.....ตำแหน่ง.....

ฝ่าย.....แผนก.....

ขอเบิกอุปกรณ์ไอที ดังนี้

รายละเอียด	จำนวน	หน่วย
รวม		

หมายเหตุ : รายการอุปกรณ์ไอที ได้แก่ Mouse, Keyboard, Lan Card, Power Supply(PC), VGA Card เป็นต้น

วัตถุประสงค์

 ทดแทนของเดิมที่เสีย คืบซากเจ้าหน้าที่ไอทีตามเอกสารเลขที่.....วันที่..... ขอเพิ่ม เหตุผล ขอยืม เหตุผล ข้อมูลของผู้ใช้งานรายเก่า
(ผู้ขอเบิก).....
(ผู้อนุมัติ).....
(เจ้าหน้าที่/ผู้ส่งมอบ).....
(ผู้ส่งของ).....
(ผู้รับของ)