



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ที่ วจก...../..... วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอยืมเครื่อง Computer Notebook ใช้งานภายนอกมหาวิทยาลัย

เรียน คณบดี

ด้วยข้าพเจ้า.....สังกัด.....

เบอร์โทรศัพท์..... คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีความจำเป็นต้องใช้งาน Computer Notebook เพื่อวัตถุประสงค์..... ซึ่งอยู่ภายนอกพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา โดยเครื่อง Computer Notebook มีรายละเอียดดังนี้

ยี่ห้อ เอสพี (HP) รุ่น ProBook 4400 G4 หมายเลขเครื่อง.....  
Spec Core i5 7200U, LCD14HD, RamDDR4 8G, SSD 256Gb มูลค่า ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)  
และมีอุปกรณ์ประกอบด้วย  กระเป๋า  เมาส์ (Mouse)  DVD-Rom External

ทั้งนี้หากเครื่อง Computer Notebook และอุปกรณ์ที่ข้าพเจ้าได้ยืมไปใช้งานเกิดความชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบดังกรณีต่อไปนี้

๑. หากเกิดความชำรุดเสียหาย ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้ค่าเสียหายเป็นจำนวนเงินเท่ากับจำนวนเงินที่มีการซ่อมแซมจริงจนกว่าเครื่อง Computer Notebook และอุปกรณ์ดังกล่าวจะใช้งานได้เป็นปกติ

๒. หากเครื่อง Computer Notebook สูญหายในทุกกรณี ข้าพเจ้ายินดีที่จะรับผิดชอบความเสียหายตามมูลค่าเต็มของ เครื่อง Computer Notebook และอุปกรณ์ หรือซื้อมาคืนคนละๆ ตามยี่ห้อและรุ่นเดิมใน Spec ที่เท่าเดิมหรือดีกว่า

โดยข้าพเจ้า.....ยินดีรับผิดชอบรายการความชำรุดเสียหายและสูญหายเองทั้งกรณีที่ ๑ และ ๒ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ และข้าพเจ้าจะส่งเครื่อง Computer Notebook และอุปกรณ์ทั้งหมดคืนภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

| ๑. หัวหน้างาน/ประธานหลักสูตร                | ๒. หัวหน้าสำนักงานคณบดี   | ๓. คณบดี  |
|---|---|---|
| .....<br>.....<br>.....                     | .....<br>.....<br>.....   | <input type="radio"/> อนุญาต<br><input type="radio"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....<br>..... |
| ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>...../...../..... | ลงชื่อ.....<br>(นางชญาภัค นันท์ ฉิมนาคพันธ์)<br>...../...../..... | ลงชื่อ.....<br>(ดร.ยุทธกร ฤทธิไธสง)<br>...../...../.....                                |

## แบบขอส่งคืนเครื่อง Computer Notebook

เรียน หัวหน้าสำนักงานคณบดี

ตามที่ข้าพเจ้าได้ขออนุญาตนำเครื่อง Computer Notebook และอุปกรณ์ไปใช้งานนอกพื้นที่มหาวิทยาลัยนั้น บัดนี้ข้าพเจ้าได้ใช้งานเสร็จแล้วและขอส่งเครื่องคืนดังมีรายการดังนี้

เครื่อง Computer Notebook ยี่ห้อ เอชพี (HP) รุ่น ProBook 4400 G4  
หมายเลขเครื่อง.....

อุปกรณ์ประกอบด้วย  กระเป๋า  เมาส์ (Mouse)  DVD-Rom External

โดยส่งคืน ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเครื่อง

เครื่อง Computer Notebook และอุปกรณ์ครบถ้วนและไม่มีความชำรุด-เสียหายหรือสูญหาย

เครื่อง Computer Notebook หรืออุปกรณ์และมีความชำรุด-เสียหายหรือสูญหาย ดังนี้.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเครื่อง  
(.....)  
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

| ๑. หัวหน้าสำนักงานคณบดี  | ๒. คณบดี (กรณีชำรุด/สูญหาย)   |
|--|---|
| <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....<br/>(นางชฎานันท์ ฉิมนาคพันธุ์)<br/>...../...../.....</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....<br/>(.....)<br/>...../...../.....</p> |