

ใบเบิกครุภัณฑ์/พัสดุคอมพิวเตอร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชลบุรี

ข้าพเจ้า นางพิศมัย หลงเจริญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอบางละมุง
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเกาะสีชัง มอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว
.....ตำแหน่ง.....เบิกครุภัณฑ์/พัสดุคอมพิวเตอร์ ตามรายการ
ข้างล่างนี้ เพื่อนำไปใช้ประจำที่.....ตามรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวน	รหัสเครื่อง/serial number	หมายเหตุ
เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน	๑ เครื่อง	๑. CPU S/N:	
ยี่ห้อ Acer รุ่น Veriton S2710G		จอ S/N:	
-หน่วยประมวลผลกลาง (CPU)		เลขครุภัณฑ์	
-จอภาพ ขนาด ๒๑.๕ นิ้ว		เลขสินทรัพย์	
-แป้นพิมพ์และเมาส์			
พร้อมชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการ		๒. CPU S/N:	
และโปรแกรมจัดการสำนักงาน		จอ S/N:	
		เลขครุภัณฑ์	
		เลขสินทรัพย์	

(ลงชื่อ).....(ผู้มอบ)

(นางพิศมัย หลงเจริญ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สกร.ระดับอำเภอบางละมุง

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สกร.ระดับอำเภอเกาะสีชัง

(ลงชื่อ).....(ผู้รับมอบ/รับครุภัณฑ์)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....(ผู้จ่าย)

(นางสาววิติยา จิตติยากุล)

(ลงชื่อ).....(ผู้ส่งจ่าย)

(นางสาวบัณฑิตา วงษ์วุฒิภัทร)

รองผู้อำนวยการสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดชลบุรี

หัวหน้าเจ้าหน้าที่