

ใบเบิกครุภัณฑ์/พัสดุคอมพิวเตอร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชลบุรี

ข้าพเจ้า นางพิศมัย หลงเจริญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอบางละมุง มอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....เบิกครุภัณฑ์/พัสดุคอมพิวเตอร์ (โน้ตบุ๊ก) ตามรายการข้างล่างนี้ เพื่อนำไปใช้ประจำที่.....ตามรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวน	รหัสเครื่อง/serial number	หมายเหตุ
เครื่องคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก	๑ เครื่อง	S/N: NXEGYST01G435038C93400	
สำหรับงานสำนักงาน		เลขครุภัณฑ์	
ยี่ห้อ Acer รุ่น EX215-55 (Core i3-1215U)		เลขสินทรัพย์	
-หน่วยประมวลผลกลาง (CPU)			
-จอภาพ ขนาด ๑๕.๖ นิ้ว			
-เมาส์			
พร้อมชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการ			
และโปรแกรมจัดการสำนักงาน			

(ลงชื่อ).....(ผู้มอบ)

(นางสุรัสวดี เลี้ยงสุพงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สกร.ระดับอำเภอสัตหีบ

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สกร.ระดับอำเภอเกาะจันทร์

(ลงชื่อ).....(ผู้รับมอบ/รับครุภัณฑ์)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....(ผู้จ่าย)

(นางสาววิจิตา จิตติยากุล)

(ลงชื่อ).....(ผู้ส่งจ่าย)

(นางสาวบัณฑิตา วงษ์วุฒิภัทร)

รองผู้อำนวยการสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดชลบุรี

หัวหน้าเจ้าหน้าที่