

ชื่อ-นามสกุล _____
 ตำแหน่งงาน _____
 รหัสพนักงาน _____

วันที่/Date _____
 แผนก _____
 ฝ่าย _____

ส่วนที่ 1 วัสดุประஸค์ในการร้องขอ

นำทรัพย์สินเข้า วันที่ _____ นำทรัพย์สินออก วันที่ _____

ประเภททรัพย์สิน

Hardware Software อื่นๆ ระบุ.....

รายการทรัพย์สิน

- 1.
2. Bag /Mouse
- 3.

ส่วนที่ 2 เพิ่มเติม (ส่วนที่ 1) กรณีนำทรัพย์สินออก

นำทรัพย์สินกลับคืน วันที่ _____

ประเภททรัพย์สิน

Hardware Software อื่นๆ ระบุ.....

รายการทรัพย์สิน

- 1.
2. Bag /Mouse
- 3.

ผู้ขอ/พนักงาน

ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....

หัวหน้า/ผู้จัดการแผนก/ผู้จัดการฝ่าย

ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....

ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ/ฝ่ายบริหาร

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....