



เลขที่ /

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอยืม

ข้าพเจ้ากลุ่มสาระฯ / งาน / ดึก.....

โทรศัพท์..... มีความประสงค์ขอยืม

ยี่ห้อ รุ่น จำนวน เครื่อง เพื่อ.....

วันที่ยืม / /

วันที่คืน / /

ลงชื่อ.....(ผู้ขอยืม)
(.....)

นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ วันที่

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกข้อมูล

ลงชื่อ..... หัวหน้างานศูนย์เทคโนโลยี
(นางสาวชนภา กลิ่นยี่สุน)

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับ

ผลของการตรวจเช็ค อุปกรณ์หลังการยืม วันที่ / /

สมบูรณ์ ปกติ มีการชำรุด อากาศ

อยู่ในเงื่อนไข ระยะเวลาประกัน (ส่งเคลม) ระบุร้านค้าที่ส่งเคลม

ซ่อมไม่ได้ต้องส่งต่อไปที่ร้านซ่อมอุปกรณ์นั้น ๆ โดยเฉพาะ ระบุร้านค้าที่ส่งซ่อม

ต้องเปลี่ยนอุปกรณ์.....

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานในครั้งนี้.....

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจซ่อม

ลงชื่อ หัวหน้างานศูนย์เทคโนโลยี

ส่วนที่ 3 ผู้รับบริการ

ผลการดำเนินการ เรียบร้อย ไม่เรียบร้อย

ระดับความพึงพอใจ ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ (ผู้รับบริการ)