

แนวปฏิบัติการยืม-คืนวัสดุ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

1. ผู้ขอ แจ้งความจำนงยืม - คืนวัสดุ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โดยกรอกข้อมูลยืม - คืนในแบบฟอร์มได้ที่งานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย
2. เจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายงาน ดำเนินการเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ส่งมอบผู้ขอ
3. เมื่อผู้ขอใช้ใช้งานเสร็จ ส่งคืนวัสดุ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
4. ผู้ขอ ลงชื่อคืนวัสดุ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
5. เจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายงาน สรุปรายงานการยืม-คืนวัสดุ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำภาคเรียน เสนอหัวหน้างาน