



แบบฟอร์มขอยืมตัวบุคลากรไปปฏิบัติงาน
สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์

ด้วยคณะ / สำนักฯ / สถาบัน.....

มีความประสงค์ขอยืมตัวบุคลากรสำนักบริการคอมพิวเตอร์ไปปฏิบัติงานโครงการ.....

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

ขอบเขตของงาน.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....เป็นระยะเวลา.....วัน

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความอนุเคราะห์
ยืมตัวบุคลากรจากสำนักบริการคอมพิวเตอร์ จำนวน.....คน โดยมีช่วงเวลาในการดำเนินงาน
ตั้งแต่วันที่.....น. ถึงเวลา.....น. ทุกวัน เฉพาะวัน (ระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา พร้อมนี้ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าส่วนงาน)

① เรียน หัวหน้าฝ่าย.....

เพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย นำประเสริฐชัย
(ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์)

② ฝ่ายพิจารณาแล้ว

ขอบเขตและลักษณะงานมีความเหมาะสม

ระยะเวลาในการขอยืมตัวบุคลากรมีความเหมาะสม

ฝ่ายมีความคิดเห็น ดังนี้

ยินดี ให้บุคลากรไปช่วยงาน จำนวน.....คน ตามระยะเวลาที่ระบุเสนอ คือ

1.คุณ.....

2.คุณ.....

ไม่ยินดี เนื่องจากไม่ผ่านเกณฑ์ข้างต้น หรือ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

③ งานทรัพยากรบุคคลเสนอความเห็น

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

④ ความเห็นผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย นำประเสริฐชัย
(ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์)