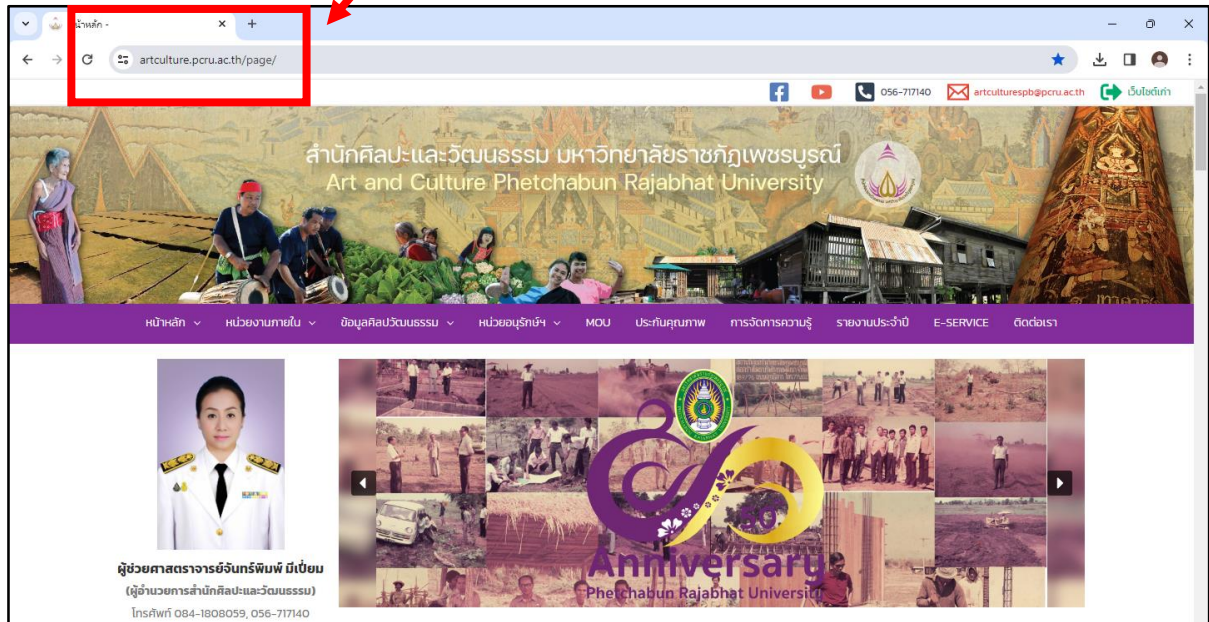
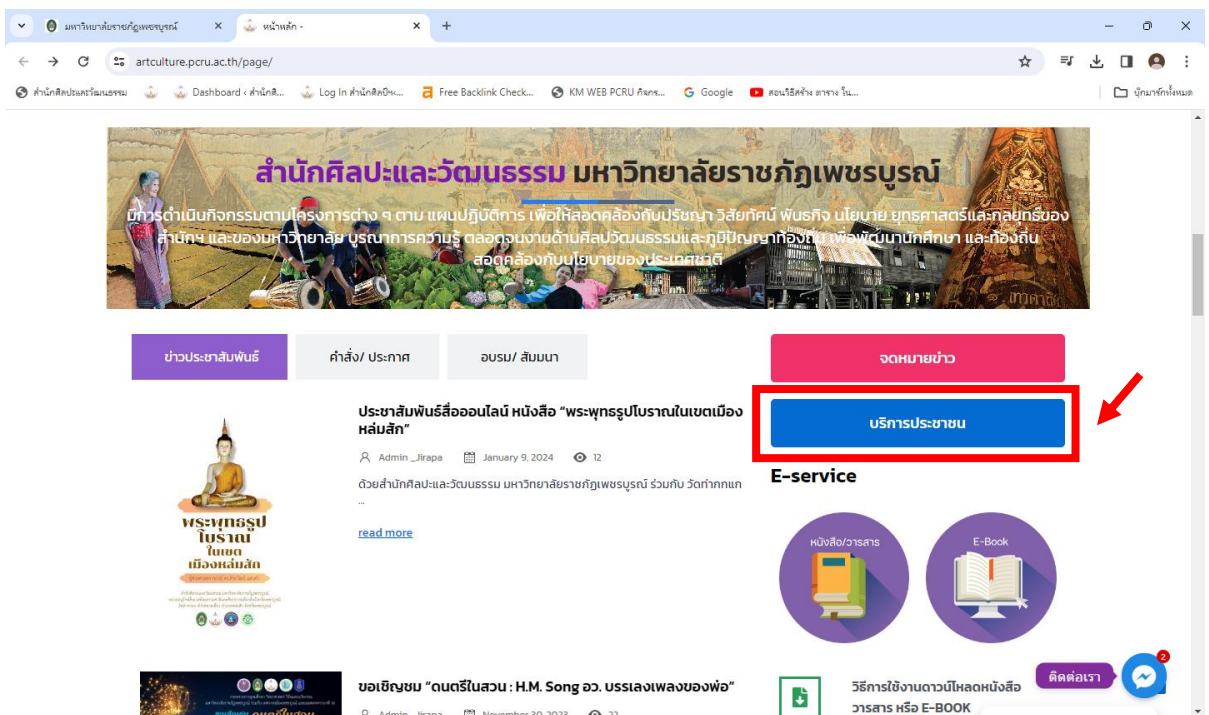


## วิธีการใช้งานระบบยืมของ วัสดุอุปกรณ์จัดกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

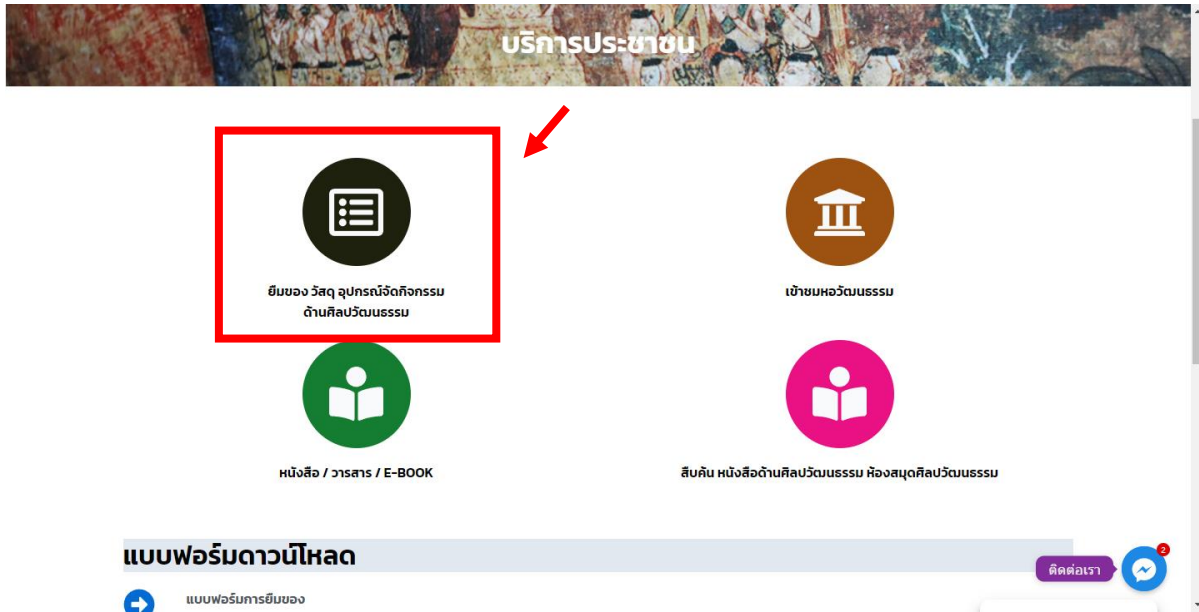
1 เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://artculture.pcru.ac.th>



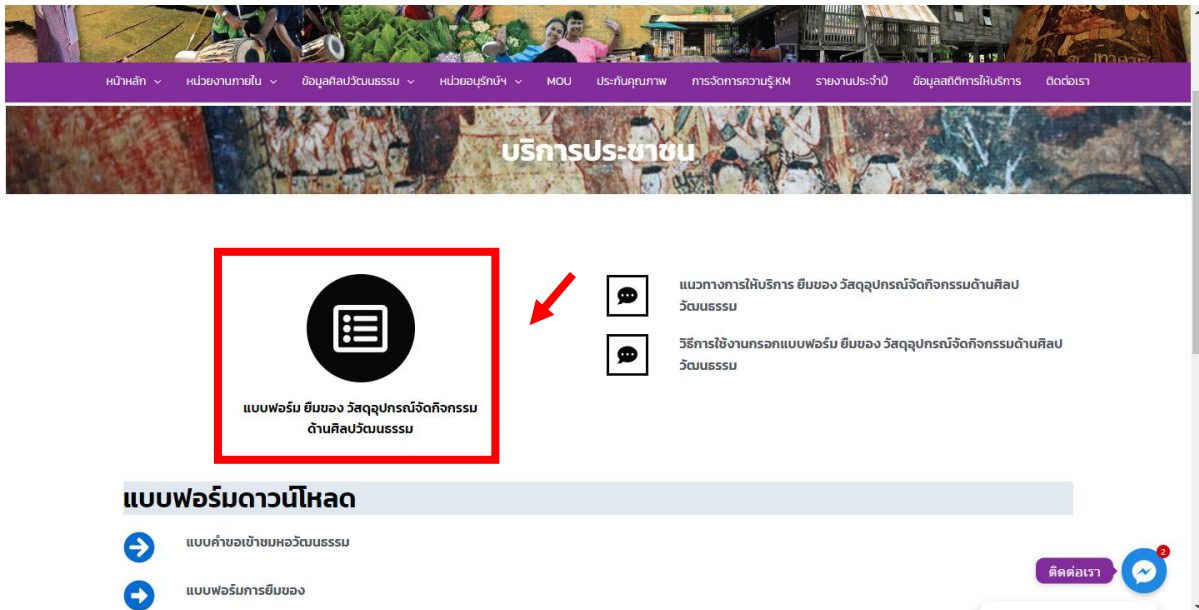
2 เลือกหัวข้อ บริการประชาชน



**3** คลิกเลือกหัวข้อ ยืมของ วัสดุ อุปกรณ์จัดกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม



**4** คลิกแบบฟอร์ม ยืมของ วัสดุอุปกรณ์ฯ



## ปรากฏหน้าแบบฟอร์ม ยืมวัสดุ อุปกรณ์จัดกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม

ยืมวัสดุ อุปกรณ์จัดกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม  
งานบริหารและธุรการ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์  
artculturespb@pcru.ac.th สสสบัณฑิต

\* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

อีเมล \*

อีเมลของคุณ

ถัดไป

ล้างแบบฟอร์ม

ทำแบบฟอร์มนี้ใน Google ฟอรัม

แบบฟอร์มนี้ถูกสร้างขึ้นภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ราชอาณาจักรไทย

Google ฟอรัม

5 กรอกอีเมลลงในช่อง แล้วกดปุ่ม ถัดไป

ยืมวัสดุ อุปกรณ์จัดกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม  
งานบริหารและธุรการ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์  
artculturespb@pcru.ac.th สสสบัณฑิต

\* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

อีเมล \*

jirapa1070@gmail.com

ถัดไป

ล้างแบบฟอร์ม

ทำแบบฟอร์มนี้ใน Google ฟอรัม

แบบฟอร์มนี้ถูกสร้างขึ้นภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ราชอาณาจักรไทย

Google ฟอรัม

6 กรอกข้อมูลผู้ยืมของให้ครบถ้วนตาม  
เครื่องหมาย \*

ยืมวัสดุ อุปกรณ์จัดกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม  
artculturespb@pcru.ac.th สสสบัณฑิต

\* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

ข้อมูลผู้ยืมของ

ตำแหน่ง \*

เลือก

ชื่อ - สกุล \*

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ \*

อาชีพ \*

**6** คลิก ถัดไป

พนักงานมหาวิทยาลัย

สังกัด คณะ/ สำนัก/ สถาบัน \*\*\*โปรดระบุ (สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและนักศึกษา)

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

สาขา \*\*\*โปรดระบุ (สำหรับนักศึกษาเท่านั้น)

คำตอบของคุณ

ข้าราชการ / หน่วยงานของรัฐ \*\*\*หากมี(โปรดระบุ)

คำตอบของคุณ

กลับ **ถัดไป** ล้างแบบฟอร์ม

ทำแบบฟอร์มนี้ถูกสร้างขึ้นมาใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ระบบงานการขอจัด

แบบฟอร์มนี้ถูกสร้างขึ้นมาใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ระบบงานการขอจัด

Google ฟอรัม

**7** เลือกประเภทของที่ยืม วัสดุ ครุภัณฑ์

เอกสารสิ่งพิมพ์

ยืมวัสดุ อุปกรณ์จัดกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม

artculturespb@pcru.ac.th สลับบัญชี

\*ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

ข้อมูลการยืมของ

\*\*\*กรณียืมค่าไปใช้จะต้องทำการขั้ และพิมพ์หรือมอบให้เรียบร้อยก่อนส่งคืน

ประเภทของที่ยืม \*

เลือก

รายการยืมของ (ระบุจำนวน) ยกตัวอย่าง ค่าสีม่วง 1 ม้วน , กิ๊พระ 9 อัน, โฉะหมู9 1 ชุด, หุ่น 2 \* ตัว เป็นต้น

คำตอบของคุณ

เพื่อไปใช้ในงาน/ กิจกรรม/ โครงการ \*

คำตอบของคุณ

**8** กรอกรายการของที่ยืม พร้อมระบุจำนวน

ตามตัวอย่าง และการนำไปใช้ในงาน/ กิจกรรมฯ

\*\*\*กรณียืมค่าไปใช้จะต้องทำการขั้ และพิมพ์หรือมอบให้เรียบร้อยก่อนส่งคืน

ประเภทของที่ยืม \*

วัสดุ

รายการยืมของ (ระบุจำนวน) ยกตัวอย่าง ค่าสีม่วง 1 ม้วน , กิ๊พระ 9 อัน, โฉะหมู9 1 ชุด, หุ่น 2 \* ตัว เป็นต้น

คำสีม่วง 1 คิน, หุ่น 2 ตัว

เพื่อไปใช้ในงาน/ กิจกรรม/ โครงการ \*

จัดกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม|

วันที่ยืมของ \*

วันที่

วว/คค/ปปปป

**9** ใส่ วันที่ยืมของ และ วันที่คืนของ

จัดกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม

วันที่ยืมของ \*

วันที่

14/11/2023

กำหนดคืนของ \*

วันที่

18/11/2023

วันที่คืนของ

วันที่

วว/คค/ปปปป

เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายของ \*

เลือก

**10** ระบุเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายของ และผู้อนุมัติ (ตำแหน่ง ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ)

พร้อม กดส่ง

The image shows a Google Form interface with the following elements:

- A dropdown menu labeled "เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายของ \*" with a red arrow pointing to it.
- A dropdown menu labeled "ผู้อนุมัติ \*" with a red arrow pointing to it.
- Buttons for "กลับ" (Back) and "ส่ง" (Send), with the "ส่ง" button circled in red.
- A link for "ล้างแบบฟอร์ม" (Reset form).
- Footer text: "ห้ามส่งรหัสผ่านใบของ Google ฟอร์ม", "แบบฟอร์มนี้ถูกสร้างขึ้นภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ รายงานการละเมิด", and "Google ฟอร์ม".