

แบบฟอร์มขอยืมอุปกรณ์/วัสดุ/ครุภัณฑ์ สำนักงานกิจการสภาของมหาวิทยาลัย

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน หัวหน้าสำนักงานกิจการสภาของมหาวิทยาลัย

ข้าพเจ้าชื่อ.....สังกัดหน่วยงาน.....
ส่วนงาน..... ส่วนงานย่อย/ฝ่าย..... เบอร์โทรติดต่อ.....
มีความประสงค์ขอยืมอุปกรณ์/วัสดุ/ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ในงาน.....
ระหว่างวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. รวม.....วัน
ณ ห้องประชุม.....ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	หมายเหตุ
รวม				

โดยจะขอรับอุปกรณ์ดังกล่าวในวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น.
และจะนำส่งคืนด้วยตนเอง ณ สำนักงานกิจการสภาของมหาวิทยาลัย ภายในวันที่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
เวลา..... น. โดยสภาพเรียบร้อยสามารถใช้งานได้ดังเดิม หากพบอุปกรณ์ชำรุด เสียหาย หรือส่งคืนไม่ตรงตาม
เวลาดังกล่าว ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามนี้

1. ชดใช้เป็นเงินสด หรือจัดซื้ออุปกรณ์ที่มีสภาพ คุณลักษณะดังเดิมให้ครบตามจำนวน
2. รับผิดชอบซ่อมแซมอุปกรณ์ให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้ขอยืม
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ให้ยืม
(.....)

ความคิดเห็น.....	ลงลายมือชื่อ เมื่อส่งคืนอุปกรณ์
ลงชื่อ..... (นางสาวกัลยาลักษณ์ ลากuhn)	ลงชื่อ.....ผู้คืน (ลงลายมือชื่อ)
หัวหน้าสำนักงานกิจการสภาของมหาวิทยาลัย	ลงชื่อ.....ผู้รับคืน (ลงลายมือชื่อ)

- หมายเหตุ** 1. อุปกรณ์งานบ้านงานครัว เช่น ชุดกาแฟ จาน ชาม เป็นต้น ควรล้างทำความสะอาดและเช็ดให้แห้งก่อนส่งคืน
2. ห้ามใส่ใบชาลงในกระติกน้ำร้อนไฟฟ้าเพื่อต้มน้ำชาเด็ดขาด (ใบชาจะไปอุดตันท่อรินน้ำและทำให้ชำรุดได้)