

แบบฟอร์มขอยืมอุปกรณ์/วัสดุ/ครุภัณฑ์ สำนักงานกิจการสภาของมหาวิทยาลัย

วันที่ เดือน พ.ศ.....

เรียน หัวหน้าสำนักงานกิจการสภาของมหาวิทยาลัย

ข้าพเจ้าชื่อสังกัดหน่วยงาน
 ส่วนงานส่วนงานย่อย/ฝ่าย เบอร์โทรติดต่อ.....
 มีความประสงค์ขอยืมอุปกรณ์/วัสดุ/ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ในงาน ระหว่าง
 วันที่ เดือน พ.ศ.....ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.....
 เวลา.....น. ถึงเวลา น. รวม.....วัน
 ณ ห้องประชุม ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยกับ	หมายเหตุ
	รวม			

โดยจะขอรับอุปกรณ์ดังกล่าวในวันที่เดือน..... พ.ศ. เวลา.....น.

และจะนำส่งคืนด้วยตนเอง ณ สำนักงานกิจการสภาของมหาวิทยาลัย ภายในวันที่วันที่เดือน พ.ศ.....
 เวลาน. โดยสภาพเรียบร้อยสามารถใช้งานได้ดังเดิม หากพบอุปกรณ์ชำรุด เสียหาย หรือส่งคืนไม่ตรงตามเวลาดังกล่าว ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติดังนี้

- 1.ชดใช้เป็นเงินสด หรือจัดซื้ออุปกรณ์ที่มีสภาพ คุณลักษณะดังเดิมให้ครบตามจำนวน
- 2.รับผิดชอบซ่อมแซมอุปกรณ์ให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้ขอยืม
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้ให้ยืม
 (.....)

ความคิดเห็น ลงชื่อ..... (นางสาวกัลยาลักษณ์ ลาภหนู) หัวหน้าสำนักงานกิจการสภาของมหาวิทยาลัย	ลงลายมือชื่อ เมื่อส่งคืออุปกรณ์ ลงชื่อ.....ผู้คืน (ลงลายมือชื่อ) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน (ลงลายมือชื่อ)
---	---

- หมายเหตุ : 1.อุปกรณ์งานบ้านงานครัว เช่น ชุดกาแฟ จาน ชาม เป็นต้น ควรล้างทำความสะอาด และเช็ดให้แห้งก่อนส่งคืน
 2.ห้ามใส่ใบชาจีนในกระติกน้ำร้อนไฟฟ้าเพื่อต้มน้ำชาเด็ดขาด (ใบชาจะไปอุดตันท่อรีดน้ำ และทำให้ชำรุดได้)