

ใบขอยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์
งานบริการอาคารเรียนรวม กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ขอยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์

เพื่อใช้ในราชการตามรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

กำหนดส่งคืน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าวัสดุที่ยืมไปนี้ หากนำมาคืนจะต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ หากเกิดการเสียหาย/ชำรุดข้าพเจ้า
จะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้ยืม
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ยืม
(.....)

ตำแหน่ง.....

ส่วนการคืน

ได้รับครุภัณฑ์ตามรายการข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้คืน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคืน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....