



ใบยืมวัสดุ - อุปกรณ์ - ครุภัณฑ์

สำนักงานพัฒนานักศึกษา

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ ยืมวัสดุ/อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ สำนักงานพัฒนานักศึกษา ประเภท (ระบุ)

เรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป

ด้วยข้าพเจ้า(นาย /นาง /นางสาว) ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน/สโมสร นศ./สภา นศ./ชมรม.....หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....
มีความประสงค์จะขอยืมวัสดุ/อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ สำนักงานพัฒนานักศึกษา เพื่อใช้งานระหว่างวันที่.....
สถานที่ใช้งาน.....โดยมีกำหนดส่งคืนวันที่..... ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการวัสดุ/อุปกรณ์/ครุภัณฑ์	จำนวน	เลขครุภัณฑ์ (ถ้ามี)
1			
2			
3			
4			
5			

รวมทั้งสิ้นรายการ หากมีการชำรุดหรือเสียหาย ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม
ทุกประการ ภายในกำหนด 15 วัน นับแต่วันกำหนดส่งคืน

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นางสุชาภา ไกรพันธ์)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน/อาจารย์ปรึกษา/ที่ปรึกษา

(.....)

ข้าพเจ้าขอส่งคืนวัสดุ-อุปกรณ์ -ครุภัณฑ์ ตามรายการข้างต้นครบถ้วนแล้ว และคงสภาพพร้อมใช้งาน

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสุชาภา ไกรพันธ์)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน/อาจารย์ปรึกษา/ที่ปรึกษา

(.....)