



แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

หน่วยสารสนเทศและโสตทัศนศึกษา งานนโยบายและแผน และประกันคุณภาพการศึกษา
แจ้งให้บริการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน และกรุณาจองในระบบออนไลน์ก่อนขอยืมทุกครั้ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

ด้วย.....ประสงค์จะยืมพัสดุเพื่อ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีความประสงค์ที่จะขอยืมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ตามรายการดังต่อไปนี้ พร้อมเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	หมายเลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ

โดยมอบหมายให้.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....เป็นผู้รับพัสดุ

ทั้งนี้ หากพัสดุที่ยืมไปเกิดชำรุด เสียหาย สูญไป.....(ผู้ยืม) ยินยอมชดใช้คืนแก่ส่วนงาน

ผู้ยืมตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ที่ส่วนงานกำหนด

ลงชื่อ.....ผู้ยืม ลงชื่อผู้รับรอง.....อาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้างาน/หัวหน้าสำนักวิชา

(.....)

(.....)

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร/ เลขานุการคณะฯ	ผู้อนุมัติ
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้อุปกรณ์ดังกล่าว <input type="checkbox"/> พร้อมใช้งาน <input type="checkbox"/> ไม่พร้อมใช้งาน เนื่องจาก.....	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การรับคืน ใช้งานได้ตามปกติ ชำรุด/เสียหาย ดังนี้.....

สูญหาย อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้คืน

ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

(.....)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

*ให้จัดทำเป็นสองฉบับโดยเก็บไว้ที่ผู้ยืม 1 ฉบับ และผู้ยืม 1 ฉบับ โดยวันส่งคืน ผู้ยืมจะต้องนำหลักฐานนี้มาแสดงด้วย