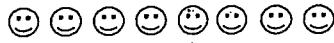


แบบฟอร์มการยืมสิ่งของ
งานกิจการนิสิต กองบริหารวิชาการและนิสิต



เรื่อง ขอยืม ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารวิชาการและนิสิต

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....โทรศัพท์.....มีความประสงค์ขอยืม

วัสดุอุปกรณ์.....จำนวน.....รายการ

เพื่อใช้ในงาน.....สถานที่.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

สิ่งของที่ข้าพเจ้ายืมไปดังกล่าวนี้ ถ้าเกิดชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย ข้าพเจ้าจะเป็นผู้รับผิดชอบทุกกรณีและจะนำ
ของมาคืนให้หน่วยงานของท่านตามกำหนดเวลาที่ได้ระบุไว้ข้างต้น

(ลงชื่อ).....

(.....)

รายการสิ่งของที่ยืม

1.จำนวน.....

2.จำนวน.....

3.จำนวน.....

4.จำนวน.....

5.จำนวน.....

เห็นสมควรอนุมัติตามที่ขอ

อนุมัติ

ไม่เห็นสมควรอนุมัติ เนื่องจาก.....

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(นายพิระภัทร ตามประดิษฐ์)

(นายสมเกียรติ ไทยปรีชา)

หัวหน้างานกิจการนิสิต

ผู้อำนวยการกองบริหารวิชาการและนิสิต

ได้รับของแล้ว

(ลงชื่อ).....(ผู้รับของ)

(.....)

วันที่/...../.....

(ลงชื่อ).....(ผู้ส่งของ)

(.....)

วันที่/...../.....

ได้ส่งคืนของเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....(ผู้ส่งของ)

(.....)

วันที่/...../.....

(ลงชื่อ).....(ผู้รับของ)

(.....)

วันที่/...../.....