



แบบฟอร์มการขอยืมชุดเครื่องหมายพนักงานมหาวิทยาลัย สำหรับใช้ในราชการ

ส่วนงาน.....

ที่..... วันที่

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอยืมชุดเครื่องหมายพนักงานมหาวิทยาลัย 1 ชุด ชาย หญิง

เพื่อใช้ในงานพิธี.....

ขอยืมตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และกำหนดส่งคืนวันที่เดือน.....พ.ศ.....

สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ โทร.

พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หมายเหตุ:- 1 แบบฟอร์ม ต่อ 1 ท่าน

เงื่อนไข:- หากข้าพเจ้าทำเครื่องหมายชำรุด, สูญหายบางส่วนหรือทั้งชุด ข้าพเจ้ายินดีซื้อชุดใหม่ชุดใช้คืนให้กับมหาวิทยาลัย หรือชุดใช้คืนเป็นเงินสดตามราคาดังนี้ ผู้หญิง 1,450.-บาท/ชุด ผู้ชาย 1,550.-บาท/ชุด

ลงชื่อ.....ผู้ขอยืม ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนงาน
(.....) (.....)

- ข้าพเจ้าได้รับชุดเครื่องหมายเรียบร้อยแล้ว ณ วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับ ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

- ได้รับคืนชุดเครื่องหมายเรียบร้อยแล้ว ณ วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืน ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ