



ใบยืมอุปกรณ์, วัสดุ, สิ่งของ

งานบริการกลางและยานพาหนะ กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....สังกัด.....กอง.....

คณะ.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

มีความประสงค์จะขอยืมอุปกรณ์, วัสดุ, สิ่งของ ตามรายการดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน / รายละเอียด	รหัสครุภัณฑ์
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

ส่งคืนวัสดุ-อุปกรณ์ ภายในวันที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจัดดูแลรักษาอุปกรณ์ดังกล่าวเป็นอย่างดี หากเกิดความชำรุดหรือสูญหายขึ้น ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบ โดยจัดทำการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมหรือจัดหาทดแทนให้ครบตามจำนวน

(เวลาเบิก-จ่ายอุปกรณ์ - ส่งคืนอุปกรณ์ 8:00 - 16:00 น.)

ผู้รับของ.....

ผู้ส่งของคืน.....

ผู้ให้ยืม.....

ผู้รับของคืน.....

ผู้อนุญาต ลงชื่อ.....

วันที่...../...../.....

สำหรับผู้รับบริการ

ที่	การบริการ	ระดับความพึงพอใจ				
		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง
1	การรับเรื่องบริการ การตอบคำถาม การพุดจา					
2	การติดต่อประสานงานและความเอาใจใส่ของงานบริการ					
3	การให้บริการโดยรวมของผู้ให้บริการ					
4	ความเรียบร้อยในการปฏิบัติงาน					

ข้อเสนอแนะ.....