# mulogo

# ใบยืม อุปกรณ์ คุรุภัณฑ์ หน่วยสื่อสารองค์กร กองกิจการนักศึกษา

เลขที่ใบยืม(yyyymmxxx) B..................................................

วันที่……...เดือน..............................พ.ศ...............

**เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา ผ่านรองผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา**

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว) ................................................. นามสกุล...................................................................................

งาน/หน่วย......................................................................................เบอร์โทรศัพท์มือถือ..........................................................................

โครงการ/กิจกรรม ชื่อ......................................................................................................................................................................

ในวันที่............/ ............/ .................... เวลา ...................... น. ถึง วันที่............/ ............/ .................... เวลา ...................... น.

สถานที่.....................................................................................................................................................................................................

รายละเอียดกิจกรรม..................................................................................................................................................................................

**โดยมีความประสงค์ขอใช้บริการยืม อุปกรณ์ ดังนี้ (โปรดระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)**

🞎 คอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค จำนวน.............. เครื่อง รายละเอียด..................................................................

🞎 ชุดเครื่องเสียง จำนวน.............. ชุด รายละเอียด..................................................................

🞎 ชุดไมโครโฟน จำนวน.............. ชุด รายละเอียด..................................................................

🞎 วิทยุสื่อสาร จำนวน.............. เครื่อง รายละเอียด..................................................................

🞎 .............................................. จำนวน.................... รายละเอียด..................................................................

🞎 .............................................. จำนวน.................... รายละเอียด..................................................................

**โดยข้าพเจ้ายินยอมชดใช้อุปกรณ์ที่ยืมในกรณีชำรุดสูญหาย ทุกประการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้ขอใช้บริการ** | **หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย** |
| ลงชื่อ.................................................................  (……………………………………………….)  วันที่......../ ............/ ................ เวลา ...................... น. | ลงชื่อ.................................................................  (……………………………………………….)  วันที่......../ ............/ ................ เวลา ...................... น. |

|  |  |
| --- | --- |
| **รองผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา** | **ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา** |
| ( ) เห็นสมควรอนุมัติ  ( ) ไม่สามารถให้ความอนุเคราะห์ได้ เนื่องจาก.........................  ลงชื่อ.................................................................  (รองผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา)  วันที่......../ ............/ ................ เวลา ...................... น. | ( ) อนุมัติ  ( ) ไม่อนุมัติ..............................................................................  ลงชื่อ.................................................................  (ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา)  วันที่......../ ............/ ................ เวลา ...................... น. |

|  |  |
| --- | --- |
| **รับอุปกรณ์** | **คืนอุปกรณ์** |
| ผู้ยืม  ลงชื่อ.................................................................  (……………………………………………….)  วันที่......../ ............/ ................ เวลา ...................... น. | ผู้ยืม  ลงชื่อ.................................................................  (……………………………………………….)  วันที่......../ ............/ ................ เวลา ...................... น.  \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*  เจ้าหน้าที่รับคืน  ลงชื่อ.................................................................  (……………………………………………….)  วันที่......../ ............/ ................ เวลา ...................... น. |