



ใบยืม อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ 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)

- | | | | |
|--|------------|---------|-----------------|
| ☐ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก | 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.