

แบบฟอร์มขอยืมวัสดุ - ครุภัณฑ์
สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน..... เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอยืมวัสดุ-ครุภัณฑ์ ดังรายการต่อไปนี้

1. หมายเลขครุภัณฑ์ จำนวน
2. หมายเลขครุภัณฑ์ จำนวน
3. หมายเลขครุภัณฑ์ จำนวน
4. หมายเลขครุภัณฑ์ จำนวน
5. หมายเลขครุภัณฑ์ จำนวน

วัตถุประสงค์ของการใช้งานเพื่อ

วัน/เวลา/สถานที่ ที่ประสงค์จะใช้งาน

กำหนดส่งของ วัน/เวลาที่ส่งคืน

หมายเหตุ

1. เพื่ออำนวยความสะดวกโปรดกรอกแบบฟอร์มขอยืมวัสดุ - ครุภัณฑ์ ก่อนวันที่ใช้งานน้อยกว่า 2 วัน
2. กรณีครุภัณฑ์ที่ยืมชำรุด ผู้ยืมยินดีชำระค่าซ่อมแซมตามความเสียหายของวัสดุ
3. กรณีครุภัณฑ์ที่ยืมสูญหายผู้ยืมยินดีหาครุภัณฑ์เดียวกันมาทดแทนหรือชำระเงินตามราคาครุภัณฑ์

ลงชื่อผู้ยืม

(.....)

...../...../.....

ความเห็นผู้รับผิดชอบวัสดุ - ครุภัณฑ์

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

ได้คืนวัสดุ - ครุภัณฑ์ทั้งหมดแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้คืน

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

(.....)

...../...../.....