



## แบบคำขอ ยืม – คิน วัสดุ ครุภัณฑ์ คณะครุศาสตร์ มรภ.ลำปาง

ชื่อผู้ยืม.....เบอร์โทร.....

หน่วยงาน/สาขา/นักศึกษาสาขา.....

มีความประสงค์จะขอยืม

1. ....จำนวน.....
2. ....จำนวน.....
3. ....จำนวน.....
4. ....จำนวน.....

เพื่อใช้ในกิจกรรม การเรียนการสอน/โครงการ/ประชุม.....

วันที่.....เวลา.....สถานที่.....

อาจารย์ผู้สอน.....สาขาวิชา.....

วันที่ขอยืม...../...../..... วันที่ขอคืน...../...../.....

(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....

- หมายเหตุ
- 1.แบบฟอร์มฉบับนี้ เป็นแบบฟอร์มที่ใช้สำหรับการยืม-คืน วัสดุ ครุภัณฑ์ ภายในคณะครุศาสตร์เท่านั้น การนำวัสดุฯ ไปใช้ในโอกาสอื่น ๆ จะต้องได้รับอนุญาตจากคณบดี (หมายเหตุ..สำหรับนักศึกษาขอแบบบัตรนักศึกษาด้วย)
  - 2.ก่อนนำอุปกรณ์ไปใช้และก่อนนำส่งคืน กรุณาตรวจสอบและนำส่งคืนให้ครบตามจำนวนที่ยืมทุกครั้ง
  - 3.ผู้ยืมจะต้องดูแลรับผิดชอบวัสดุฯ ที่ยืมไปใช้ ไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้รับทราบและยินดีปฏิบัติตามระเบียบการขอใช้วัสดุฯ ของคณะครุศาสตร์และดูแลรับผิดชอบจนกว่าจะส่งคืน

ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอุปกรณ์ดังกล่าวทุกกรณี และยอมรับเงื่อนไขการขอใช้บริการ

(ลงชื่อ).....รับทราบ และยินยอมข้อปฏิบัติ

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

<p><b>สำหรับเจ้าหน้าที่</b></p> <p>รับทราบการยืม.....</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้วสามารถใช้ได้</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้วไม่สามารถใช้ได้</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ</p> <p>...../...../.....</p>	<p><b>ความเห็นผู้บังคับบัญชา</b></p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต    <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต    <input type="checkbox"/> จัดตามเสนอ</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา</p> <p>...../...../.....</p>
<p>รับทราบการคืน.....</p> <p>ตรวจสอบแล้ว    ไม่พบความชำรุด/เสียหาย/ส่งคืนครบ</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบพบความชำรุด/เสียหาย</p> <p><input type="checkbox"/> ค้างส่งคืน ดังนี้.....</p> <p>.....</p>	<p>หมายเหตุ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>