

แบบฟอร์มการขอยืมวัสดุ/อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ (งานอาคาร)
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

วันที่.....

เรียน คณบดี คณะรัฐศาสตร์

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว.....เบอร์โทร.....

ตำแหน่ง/รหัสนักศึกษา.....ขอยืมวัสดุ/อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ใน.....

.....สถานที่.....

จำนวน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- ดังต่อไปนี้ ☐ คอมพิวเตอร์ (Notebook) จำนวน ☐ โต๊ะขาว จำนวน
- ☐ แก้วพลาสติก จำนวน ☐ แก้วใบอะ จำนวน
- ☐ ตะแกรงเคลื่อนที่(สีดำ) จำนวน ☐ ตะแกรง(สีขาว) จำนวน
- ☐ ลำโพงเคลื่อนที่ จำนวน ☐ รถพ่วงข้างคณะ
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)..... จำนวน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ความเห็นของเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ความเห็นของหัวหน้างาน	ความเห็นของคณบดี
[] เห็นควรอนุมัติ	[] เห็นควรอนุมัติ	
[] ไม่สามารถให้ยืมได้ เนื่องจาก	[] ไม่สามารถให้ยืมได้ เนื่องจาก	
.....		
.....		
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(ว่าที่ร้อยตรีชาตรี แวอุมา)	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ น.จ. วัฒนวิทย์ วัฒนวิทย์)	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรวิทย์ นิ่มน้อม)
นักวิชาอุดมศึกษา	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	คณบดีคณะรัฐศาสตร์
...../...../.....	/...../.....	/...../.....

ตรวจรับส่งคืนวัสดุ/อุปกรณ์/ครุภัณฑ์

- [] เรียบร้อย
- [] ไม่เรียบร้อย เนื่องจาก..... ผู้รับคืน.....
- (ว่าที่ร้อยตรีชาตรี แวอุมา)
- นักวิชาอุดมศึกษา
-/...../.....

หมายเหตุ กรณีครบกำหนดยืม ผู้ยืมต้องคืนอุปกรณ์หลังจากวันที่ยืมภายใน 3 วัน ทำการ และกรณีเกิดสูญหาย หรือชำรุดเสียหายเนื่องจากการใช้งานผิดประเภท (ที่นอกเหนือจากการรับประกันตามสัญญา) ผู้ยืมต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่าย ที่เกิดขึ้นจริง