

ลำดับที่/.....

ใบแจ้งขอยืมวัสดุ/อุปกรณ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

วันที่/...../.....

ชื่อผู้แจ้ง(อาจารย์)หน่วยงาน

เจ้าหน้าที่หน่วยงาน

(อื่นๆ) หน่วยงาน

เพื่อใช้ในกิจกรรม อบรม ประชุม โครงการ อื่น ๆ.....

เรื่อง

อาจารย์ผู้ควบคุมหรือรับผิดชอบ

รายการและจำนวนวัสดุ/อุปกรณ์ที่ยืม 1.

2.

3.

4.

5.

ระหว่างวันที่.....เดือนพ.ศ. เวลาถึง

ถึงวันที่เดือน พ.ศ. เวลา ถึง

ชื่อผู้รับของ หมายเลขโทรศัพท์

จะมารับวัสดุ/อุปกรณ์ในวันที่ เวลา

จะคืนวัสดุ/อุปกรณ์ วันที่ เวลา

หากเกิดความเสียหายใด ๆ ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบทุกประการ

ลงชื่อผู้ขอยืม

(.....)

หมายเลขโทรศัพท์

มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ดำเนินการตรวจสอบการให้ยืมและรับคืน

1. 2.

3. 4.

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ ให้แนบบันทึกร / โครงการ / รายการกิจกรรมมาด้วย