



ใบเบิกยืม เครื่องมือ อุปกรณ์ แผนกบริการกลาง งานบริหารกิจการทั่วไป

เรียน หัวหน้างานบริหารกิจการทั่วไป

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ประจำสาขา/แผนกงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

คณะ/ส่วนงาน.....มีความประสงค์ที่จะยืมเครื่องมืออุปกรณ์ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าแผนก/หัวหน้าคณะวิชา.....

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เบิก/ยืม

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

เห็นสมควรมอบ แผนกบริการกลาง

.....

ลงชื่อ.....

(นายปกรณ์ ช่วยเจริญ)

หัวหน้างานบริหารกิจการทั่วไป

เห็นสมควรมอบ

.....

ลงชื่อ.....

(นางพรทิพย์ ทองนุ้ย)

หัวหน้าแผนกบริการกลาง

วันที่มารับ.....วันที่ส่งคืน.....

หมายเหตุ : ๑. นักศึกษาหรือบุคคลภายนอก เมื่อยืมเครื่องมือหรืออุปกรณ์ให้มอบบัตรประจำตัวแก่ผู้ดูแล

๒. การนำอุปกรณ์ส่งจะต้องส่งในสภาพเดิมทุกอย่าง