



แบบฟอร์มยืม-คืน วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์
 คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย, นาง,นางสาว.....เบอร์โทรติดต่อ

ตำแหน่ง อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา สังกัด.....

มีความประสงค์ที่จะขอยืมวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ตามรายการต่อไปนี้เพื่อนำไปใช้เกี่ยวกับ

จากวันที่.....

ถึงวันที่.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	รหัสครุภัณฑ์	หมายเหตุ

หมายเหตุ

- เตรียมบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประชาชนแนบทุกครั้งที่ยืม วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์
- ผู้ยืมจะต้องยินยอมรับผิดชอบวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ที่ยืม หากเกิดการชำรุด สูญหาย และหากมีค่าใช้จ่ายจากการ ชำรุด สูญหาย ผู้ยืมจะต้อง ชดใช้เป็น วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ที่เป็นประเภทเดียวกัน
- การยืม วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ต้องดำเนินการยืมล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ
- เมื่อใช้ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ แล้วเสร็จ จะต้องส่งคืน ตามสภาพเดิม ตามวัน เวลา ที่กำหนด

ลงชื่อ.....ผู้ยืม
 (.....)
/...../.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายและควบคุม
 (.....)
/...../.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ
 (.....)
/...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับของ
 (.....)
/...../.....

ส่งคืน

ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืน
 (.....)
/...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคืนและควบคุม
 (.....)
/...../.....