



**แบบฟอร์มยืม-คืน อุปกรณ์ไอศตฯ**  
 คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

**ส่วนที่ ๑ รายการอุปกรณ์ไอศตฯ ที่ขอยืม**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย, นาง,นางสาว.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขอยืม/ขอคืนอุปกรณ์ไอศตฯ ตามรายการต่อไปนี้เพื่อนำไปใช้งานราชการเกี่ยวกับ.....

จากวันที่.....ถึงวันที่..... เบอร์โทรติดต่อ .....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	รหัสครุภัณฑ์ (ถ้ามี)	หมายเหตุ

<p>๑.ผู้ยืม/ผู้รับอุปกรณ์ไอศตฯ</p> <p>ลงชื่อ.....        (.....)        ...../...../.....        เวลา..... น.</p>	<p>๒.อาจารย์ที่ปรึกษา/ประจำวิชาที่สอน</p> <p>ลงชื่อ .....        (.....)        ...../...../.....        เวลา..... น.</p>
<p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ/ผู้จ่ายอุปกรณ์ไอศตฯ</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน  <input type="checkbox"/> ไม่พร้อมใช้งาน เนื่องจาก</p> <p>.....        .....        .....</p> <p>ชื่อ .....        (.....)        ...../...../.....        เวลา..... น.</p>	<p>๔. ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี</p> <p>ความเห็น</p> <p>.....        .....        .....</p> <p>ลงชื่อ .....        (นางศิริพรรณ ขยัน)        ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี        ...../...../.....        เวลา..... น.</p>

## ส่วนที่ ๒ การรับอุปกรณ์โสต ฯ

### ๕. ผู้ยืม/ผู้รับวัสดุ อุปกรณ์โสต ฯ

ข้าพเจ้าได้ตรวจรับอุปกรณ์โสต ฯ ตามรายการที่ยืม ซึ่งอยู่ในสภาพสมบูรณ์ ถ้าหากเกิด ความเสียหายแก่อุปกรณ์โสต ฯ ที่ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้ในความเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับอุปกรณ์โสต ฯ ที่ยืม

ลงชื่อ .....

(.....)

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

เวลา..... น.

## ส่วนที่ ๓ ส่งคืนอุปกรณ์โสต ฯ

### ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ/ผู้รับคืนอุปกรณ์โสต ฯ

- อยู่ในสภาพใช้งานได้ปกติ
- ไม่สามารถใช้งานได้ เนื่องจาก

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

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

เวลา..... น.

### ๒. ผู้ส่งคืนอุปกรณ์โสต ฯ

ลงชื่อ .....

(.....)

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

เวลา..... น.

## หมายเหตุ

- นักศึกษาว่างบตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประชาชนแนบทุกครั้งที่ยืมอุปกรณ์โสต ฯ
- นักศึกษาที่ยืมอุปกรณ์โสต ฯ จะต้องม้อาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ผู้สอนในรายวิชาลงนามเป็นผู้ควบคุมดูแลการนำไปใช้งานอุปกรณ์โสต ฯ นั้น ๆ
- ผู้ยืมจะต้องยินยอมรับผิดชอบอุปกรณ์โสต ฯ ที่ยืม หากเกิดการชำรุด สูญหาย และหากมีค่าใช้จ่ายจากการ ชำรุด สูญหาย ผู้ยืมจะต้องชดใช้เป็นอุปกรณ์โสต ฯ ที่เป็นประเภทเดียวกัน
- การยืมอุปกรณ์โสต ฯ ต้องดำเนินการยืมล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ
- เมื่อใช้อุปกรณ์โสต ฯ แล้วเสร็จ จะต้องส่งคืน ตามสภาพเดิม ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- ก่อนนำอุปกรณ์โสต ฯ ออกไปใช้งานให้ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ที่ยืมก่อนทุกครั้ง