



แบบฟอร์มยืม-คืน อุปกรณ์ไอศตา

คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ส่วนที่ ๑ รายการอุปกรณ์ไอศตา ฯ ที่ขอยืม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

มีความประสงค์ขอยืม/ขอคืนอุปกรณ์ไอศตา ฯ ตามรายการต่อไปนี้เพื่อนำไปใช้งานราชการเกี่ยวกับ.....

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

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	รหัสครุภัณฑ์ (ถ้ามี)	หมายเหตุ

<p>๑. ผู้ยืม/ผู้รับอุปกรณ์ไอศตา ฯ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)/...../..... เวลา..... น.</p> <p>ลงชื่อ (.....) อาจารย์ที่ปรึกษา/ประจำวิชาที่สอน/...../..... เวลา..... น.</p>	<p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ/ผู้จ่ายอุปกรณ์ไอศตา ฯ</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน <input type="checkbox"/> ไม่พร้อมใช้งาน เนื่องจาก</p> <p>ชื่อ (.....)/...../..... เวลา..... น.</p>
<p>๓. ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ (นางศิริพรรณ ขยัน) ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/...../..... เวลา..... น.</p>	<p>๔. คำสั่งการ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก</p> <p>ลงชื่อ (รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ ชัยพิบูลย์) คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร/...../..... 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

- นักศึกษาวางบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประชาชนแนบทุกครั้งที่ยืมอุปกรณ์โสต ฯ
- นักศึกษาที่ยืมอุปกรณ์โสต ฯ จะต้องมียาจารย์ที่ปรึกษา 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