

**แบบฟอร์มแจ้งความจำนงขอยืมเครื่องพัสดุครุภัณฑ์
กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**

ชื่อ ตำแหน่ง

หน่วยงาน/ฝ่าย กอง/สำนัก.....

มีความประสงค์ขอยืมเครื่อง () Notebook , () Projecto , **พัสดุครุภัณฑ์อื่นๆ**.....

.....กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

เพื่อ

ทั้งนี้มีอุปกรณ์Projector () สายไฟAC () สาย VGA จำนวน 2 เส้น () Remote Control
อุปกรณ์ Notebook () ชูตจ่ายไฟ () สาย VGA จำนวน 2 เส้น () Remote Control
อื่นๆ.....

ลงชื่อ ผู้ยืม
(.....)

ลงชื่อ ผู้ให้ยืม
(.....)

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

- อนุญาต
- ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพงษ์ อังศุภโชติ)

- **หมายเหตุ**** 1. **การยืม** ผู้ยืมควรตรวจสอบสภาพการใช้งานก่อนทุกครั้ง
2. **ระหว่างกรยืม** ผู้ยืมเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นในทุกกรณี
3. **การคืน** ผู้ยืมต้องได้รับการยืนยันตรวจรับคืนจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบก่อนทุกครั้ง
จึงจะถือว่าการยืมนั้นเป็นอันสิ้นสุด

***** ส่วนผู้ดูแลเครื่อง Projector*****

หมายเหตุ

ส่งคืนเมื่อ /..... /..... เวลา : น.

(.....)

(.....)

ผู้ดูแลเครื่องพัสดุครุภัณฑ์