



วันที่

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารศูนย์พัทยา

ข้าพเจ้า (ชื่อ - นามสกุล)..... โทร.....

นักศึกษา เลขทะเบียน..... คณะ.....

บุคลากร ตำแหน่ง.....สังกัด.....

อื่นๆ (ระบุหน่วยงาน).....

มีความประสงค์ขอยืมอุปกรณ์และวัสดุอุปกรณ์ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	รุ่น	จำนวน	หมายเหตุ

เพื่อใช้ในโครงการ.....

สถานที่.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....น.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....น.

หมายเหตุ โปรดอ่านเงื่อนไขการยืมอุปกรณ์และวัสดุอุปกรณ์ ในหน้า 2

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้ ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....) (.....)

วันที่..... วันที่.....

ความเห็นเจ้าหน้าที่ เห็นควรอนุญาต เห็นควรไม่อนุญาต

ความเห็นเพิ่มเติม.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....ผู้อำนวยการกองบริหารศูนย์พัทยา.....)

วันที่.....

อนุญาต ไม่อนุญาต

(..ผศ..ดร.ณัฐดนัย พรรณเจริญวงศ์...)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารศูนย์พัทยา

ได้นำอุปกรณ์มาส่งคืน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สภาพสมบูรณ์

สภาพชำรุด/เสียหาย

โปรดระบุ 1.

2.

3.

อื่นๆ

ลงชื่อ.....ผู้คืน

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับคืน

(.....)

วันที่.....

เงื่อนไขการยืมอุปกรณ์และวัสดุอุปกรณ์

1. ผู้ยืมอุปกรณ์และวัสดุอุปกรณ์ ต้องติดต่อยื่นแบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์และวัสดุอุปกรณ์ อย่างน้อย 3 วันทำการ
2. กรณีผู้ยืมอุปกรณ์และวัสดุอุปกรณ์ เป็นนักศึกษา ต้องแนบเอกสาร ดังนี้
 - สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
 - สำเนาโครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ 1 ฉบับ
 - ต้องมีการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา/บุคลากรคณะที่สังกัด ที่มีอำนาจลงนาม รับรองกำกับทุกครั้ง
3. ผู้ยืมอุปกรณ์และวัสดุอุปกรณ์ ต้องรับผิดชอบในความชำรุด เสียหาย ของอุปกรณ์และวัสดุอุปกรณ์ ที่เกิดจากการใช้งานระหว่างที่ยืม โดยต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมหรือชดเชยทดแทนของที่ชำรุด/เสียหาย ประเภทเดียวกันหรือดีกว่า
4. กรณีการจัดโครงการ/กิจกรรม เกินกำหนดระยะเวลาที่ยืม ผู้ยืมจำเป็นต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทราบก่อนครบกำหนดระยะเวลาในการคืน