

ใบยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์
กองเทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....
คณะ/สำนัก/กอง/ศูนย์.....เบอร์ภายใน.....เบอร์ (มือถือ).....
มีความประสงค์ขอยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์จากกองเทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานมหาวิทยาลัย ตามรายการดังนี้

ลำดับที่	รายการ	หมายเลขครุภัณฑ์	จำนวน	หมายเหตุ

เพื่อใช้ใน.....

วันที่ขอยืม/...../.....

กำหนดส่งคืน/...../.....

โดยข้าพเจ้าจะรับผิดชอบทุกประการต่อการชำรุดเสียหายหรือสูญหายของวัสดุ/ครุภัณฑ์ตามรายการที่ยืมไป

ลงชื่อผู้ขอยืม
(.....)

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ
(.....)

ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล

ได้จ่ายของตามรายการข้างต้นแล้ว

ลงชื่อผู้จ่ายของ
(.....)

ได้รับของตามรายการข้างต้นแล้ว

ลงชื่อผู้รับของ
(.....)

**ได้รับคืนวัสดุ/ครุภัณฑ์ตามรายการ
ข้างต้นในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยและครบถ้วน**

ลงชื่อผู้รับคืน
(.....)

วันที่เดือนพ.ศ.

ลงชื่อผู้ส่งคืน
(.....)

วันที่เดือนพ.ศ.