



แบบฟอร์มการยืม-คืน ครุภัณฑ์สำนักงาน

ชื่อ-สกุล ผู้ยืม..... รหัสนิสิต..... ภาควิชา.....

เบอร์โทร..... E-mail..... ID LINE.....

อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นิสิต อื่น ๆ (ระบุ).....

..... วัน/เดือน/ปี ที่ยื่นแบบฟอร์ม

..... วัน/เดือน/ปี ที่รับครุภัณฑ์

..... วัน/เดือน/ปี ที่คืนครุภัณฑ์

สถานที่นำไปใช้.....

ครุภัณฑ์ที่ต้องการยืม

ที่	รายการ	จำนวน	หมายเลขครุภัณฑ์
1			
2			
3			
4			
5			

ลงชื่อผู้ขอยืม..... ลงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....

วัน/เดือน/ปี..... วัน/เดือน/ปี.....

ความเห็นหัวหน้าสำนักงาน

อนุญาต ไม่อนุญาต ลงชื่อหัวหน้าสำนักงาน..... วัน/เดือน/ปี.....

ส่วนของการยืม

สมบูรณ์พร้อมใช้งาน ชำรุดใช้งานได้.....

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ..... วัน/เดือน/ปี.....

การส่งคืนครุภัณฑ์

สภาพเรียบร้อย ไม่เรียบร้อย ชำรุด/เสียหาย (โปรดระบุ).....

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ..... ลงชื่อผู้ขอยืม.....

วัน/เดือน/ปี..... วัน/เดือน/ปี.....

การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ (โปรดให้คะแนนความพึงพอใจ)

