



เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

# ใบขอยืมอุปกรณ์สำหรับจัดกิจกรรม

## แผนกส่งเสริมศักยภาพนักศึกษาและการกีฬา สำนักพัฒนานักศึกษา

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอยืมอุปกรณ์สำหรับจัดกิจกรรม

สิ่งที่แนบมาด้วย  สำเนาโครงการที่ได้รับการอนุมัติ 1 ชุด  สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา ..... ชุด

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส. .... รหัส..... หน่วยงาน/คณะ/ชมรม.....

มีความประสงค์ขอยืมอุปกรณ์เพื่อใช้ใน กิจกรรม/โครงการ.....

โดยจะขอรับอุปกรณ์ในวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น. มีรายการอุปกรณ์ดังนี้

- |           |            |           |            |
|-----------|------------|-----------|------------|
| 1.) ..... | จำนวน..... | 5.).....  | จำนวน..... |
| 2.) ..... | จำนวน..... | 6.) ..... | จำนวน..... |
| 3.) ..... | จำนวน..... | 7.) ..... | จำนวน..... |
| 4.) ..... | จำนวน..... | 8.).....  | จำนวน..... |

ในการนี้ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าจะนำอุปกรณ์ส่งคืนแผนกส่งเสริมฯ ในสภาพที่เรียบร้อยตามรายการในเอกสาร ภายในวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... เวลา..... น. หากเกิดการสูญหาย ข้าพเจ้าและผู้รับผิดชอบร่วมในการเบิก-ยืมอุปกรณ์ (รายชื่อตามเอกสารแนบ) ยินดีชดใช้ค่าเสียหายโดยการจัดซื้อทดแทน

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอยืมอุปกรณ์  
(.....)

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง  
(.....)

หมายเหตุ ยื่นใบขอยืมอุปกรณ์ ล่วงหน้าก่อนวันจัดกิจกรรมอย่างน้อย 3 วัน ก่อนจัดกิจกรรม

<p>เรียน หัวหน้าแผนกส่งเสริมศักยภาพนักศึกษาและการกีฬา</p> <p>ความเห็น.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>บุคลากรแผนกส่งเสริมศักยภาพนักศึกษาและการกีฬา</p>	<p>ความเห็นของหัวหน้าแผนกส่งเสริมศักยภาพนักศึกษาและการกีฬา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาตให้ยืมอุปกรณ์ จำนวน ..... รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาตให้ยืมอุปกรณ์เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>( นายวิโรจน์ นิยมณา )</p> <p>หัวหน้าแผนกส่งเสริมศักยภาพนักศึกษาและการกีฬา</p> <p>...../...../.....</p>
--	---

ลงชื่อ .....ผู้ส่งคืน .....

ลงชื่อ .....ผู้รับคืน .....

หมายเหตุ หากไม่ส่งอุปกรณ์ตามวัน เวลาที่กำหนดจะต้องเสียเงินค่าปรับวันละ 5 บาท โดยนับตามจำนวนชิ้น กรณีที่อุปกรณ์สูญหายต้องชื้อชดใช้