

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

1) เรียน หัวหน้าศูนย์บริการ

ข้าพเจ้า..... () อาจารย์ () ข้าราชการ () พนักงาน มก.
สำนักงานเลขานุการคณะ/ภาควิชา.....คณะวิทยาศาสตร์ มีความประสงค์ขอยืมอุปกรณ์ เพื่อ
ใช้ในงาน.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
และจะส่งคืนให้ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... โดยมีรายละเอียดที่ขอยืมดังนี้

รายละเอียด

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

หากมีข้อขัดข้องประการใด สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่เบอร์โทร.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ
()

2) เรียน หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ

ได้ตรวจสอบแล้ว

- สามารถให้บริการได้
 ไม่สามารถให้บริการได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ)

3) อนุมัติ

(นางสาวพนัญชิกาญจน์ เชาวลิต)
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ

4) เรียน
เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป
ลงชื่อ

(นางปานทิพย์ ชัยจักร์)
หัวหน้าหน่วยอาคารสถานที่ ยานพาหนะ และซ่อมบำรุง