**แบบฟอร์มการขอยืมครุภัณฑ์ของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี**

 **เขียนที่..................................................................**

ข้าพเจ้า........................................................................ตำแหน่ง.....................................................................................

คณะ..........................................................................................เบอร์โทร....................................................................................

มีความประสงค์ที่จะขอยืมครุภัณฑ์ของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี เพื่อใช้ประโยชน์ในด้านการจัดการเรียนการสอน ตั้งแต่วันที่....................................ถึงวันที่.............................................ตามรายการดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการ** | **จำนวน** | **ราคาต่อหน่วย** | **เลขที่สินทรัพย์** | **หมายเลขครุภัณฑ์** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  **รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น** |  |  |  |
|  **รวมทั้งสิ้น รายการ จำนวนรวมทั้งสิ้น ชิ้น** |

 ข้าพเจ้าจะส่งคืนภายในวันที่..................................................โดยคงสภาพเดิม หากพัสดุชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ข้าพเจ้าจะแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุ ประเภท ชนิด ขนาดลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

**เรียน คณบดี** ทราบ

 เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติ ลงชื่อ...............................................................

 ลงชื่อ...............................................................(เจ้าหน้าที่พัสดุ) (นางสาวจงลักษณ์ สมร่าง)

 (นางสาวณัฐนรีย์ วงค์ปิน) หัวหน้างานการเงิน การคลังและพัสดุ

ทราบ ทราบ

 ลงชื่อ............................................................. ลงชื่อ...............................................................

 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปฏิสนธิ์ ปาลี) (...........................................................)

 รองคณบดี ตำแหน่ง..................................................................

🗆 **อนุมัติ**

🗆 **ไม่อนุมัติ** เนื่องจาก..............................................

ลงชื่อ.................................................................(ผู้ให้ยืม)

 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรวิชญ์ จันทร์ฉาย)

 คณบดีวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี