



แบบฟอร์มขอยืมอุปกรณ์ต่าง ๆ /ขอรับบริการ จากศูนย์พัฒนานักศึกษา

วันที่.....

ชื่อนักศึกษาผู้ขอยืมอุปกรณ์.....คณะ.....ชั้นปี.....

เหตุผลของการขอยืมอุปกรณ์ / ใช้สำหรับในโครงการ/ กิจกรรม.....

เพื่อ.....

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ.....

ลำดับ	ชื่ออุปกรณ์-รายการที่ต้องการขอ	จำนวน	หมายเหตุ

รายการเพิ่มเติมกรณีพิเศษ.....

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ/กิจกรรม.(เสนอแนะ/ลงนามรับทราบ).....

ขอรับอุปกรณ์ต่าง ๆ ในวันที่..... ลงชื่อ.....

ตรวจนับ-รับอุปกรณ์/การขอยืม /การรับบริการ ในวันที่นัดหมาย

ลงชื่อผู้รับอุปกรณ์..... รับวันที่.....เบอร์มือถือ.....

การตรวจรับ รับอุปกรณ์/สิ่งของ ครบถ้วน ตามลำดับรายการ

รับเฉพาะบางส่วน ระบุลำดับของรายการ.....

ลงชื่อผู้ส่งคืนอุปกรณ์..... ส่งคืนวันที่.....เบอร์มือถือ.....

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนานักศึกษา (ตรวจสอบการยืม-คืนอุปกรณ์).....

หมายเหตุ

ระเบียบปฏิบัติ 1.นักศึกษาผู้ขอยืม และคืนอุปกรณ์ ควรเป็นคนๆเดียวกัน เพื่อป้องกันปัญหา
2. การยืมอุปกรณ์ ต่าง ๆ / ชุดแสดง ต้องดำเนินการเขียนแบบฟอร์มนี้ล่วงหน้า 3 วัน และส่งคืน
ภายในวันที่กำหนดไว้ (กรณียืมชุดการแสดง ควรซักรีด ก่อนส่งคืน)
3.กรณีอุปกรณ์ใดๆ ขำรุด หรือสูญหาย ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ต้องชดใช้คืนวิทยาลัยฯ