แบบใบขอยืมพัสดุ

กองแนะแนว และศิษย์เก่าสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้าพเจ้า.....สังกัดหน่วยงาน.....มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....มีความประสงค์จะขอยืมวัสดุอุปกรณ์ของกองแนะแนวฯ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการในโครงการ/กิจกรรม/งาน.....โดยจะมารับวันที่..... เดือน.....พ.ศ.....และจะนำส่งคืนวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	รายการสิ่งของ	จำนวน(ชิ้น/อัน/ตัวฯ)	ราคาต่อหน่วย	รวมทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้ขอยืมฯ

ความเห็นของงานบริหารและธุรการ

เรียน ผู้อำนวยการกองแนะแนว ฯ

เพื่อโปรดพิจารณา เนื่องจาก

( ) มีสิ่งของให้ยืมฯ

( ) ไม่มีสิ่งของให้ยืมฯ

ลงชื่อ.....

...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืน

...../...../.....

ความเห็นของผู้อำนวยการกองแนะแนว ฯ

แจ้งงานบริหารและธุรการ

( ) อนุมัติให้ยืมฯ ได้

( ) ไม่อนุมัติให้ยืมฯ เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....

ผู้อำนวยการกองแนะแนว ฯ

...../...../.....