****

VAU-002

**แบบฟอร์มการยืม – คืน วัสดุ ครุภัณฑ์โสตทัศนูปกรณ์**

วันที่ ................ เดือน ................ พ.ศ. ...................

ข้าพเจ้า ............................................................ ตำแหน่ง .......................................... สังกัด ................................................ เบอร์ติดต่อ ................................... มีความประสงค์จะขอยืมวัสดุครุภัณฑ์โสตฯ เพื่อ ..........................................................................

เป็นระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ ......................................... ถึง วันที่ ............................................. ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **หมายเลขครุภัณฑ์** | **จำนวน** | **สภาพ / หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ : หากวัสดุ / ครุภัณฑ์โสตฯ ที่ทำการยืมไป เกิดการชำรุด สูญหาย หรืออื่นๆ ไม่ว่าด้วยสาเหตุใด ผู้ยืมต้องรับผิดชอบชดใช้ให้ในทุกกรณี**

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

(....................................................) (......................................................)

ตำแหน่ง....................................... ตำแหน่ง.........................................

วันที่ให้ยืม...../....../......... วันที่ให้ยืม...../....../........

ลงชื่อ.......................................(ผู้คืน) ลงชื่อ.................................(ผู้รับคืน)

(....................................................) (......................................................)

ตำแหน่ง....................................... ตำแหน่ง.........................................

วันที่คืน...../....../......... **ลงชื่อ.................................... ( ผู้อนุมัติ )** วันที่คืน...../....../........

**( .... นางผกามาศ มาลีพัตร ..... )**

**ตำแหน่ง ... หัวหน้างานโสตทัศนูปกรณ์ ...**