	บันทึกรายการ ยืม – คืน อุปกรณ์/ เครื่องแก้ว
	รหัสเอกสาร
	หน้าที่ **วันที่อนุมัติ**

ชื่อ ผู้ยืม	**รหัสนักศึกษา**
หมู่เรียน **(เบอร์ติดต่อ..** **)**	**คณะ**
วันที่ยืม	**กำหนดส่ง**

ที่	รายการ	ขนาด/ ชนิด	จำนวน

ที่	รายการ	ขนาด/ ชนิด	จำนวน

ลงชื่อ .....ผู้ยืม/ ผู้รับผิดชอบ ลงชื่อ .....อาจารย์ที่ปรึกษา/ ผู้สอน

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

<u> กรณีที่ นักศึกษา ไม่ทำการส่งคืน อาจารย์ผู้เซ็นอนุมัติจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ชดใช้ตามรายการดังกล่าว</u>**

ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่

(.....)

****

ส่งคืนวันที่ ..... ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่/ผู้รับคืน

(.....)

หมายเหตุ : กรุณาส่งแบบฟอร์มรายการ ยืม–คืน อุปกรณ์/เครื่องแก้ว ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน