

แบบฟอร์มการขอใช้บริการยืมอุปกรณ์สาธารณูปโภค

Public Utility Equipment Borrowing Request Form

คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม โทร 02-649-5000 ต่อ 11757

Faculty of Social Business Administration, Tel. 02-649-5000 ext. 11757

วันที่(Date)เดือน(Month)พ.ศ(B.E.).....

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร (Associate Dean for Administration)

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว I (Mr./Ms.).....รหัสนิสิต (Student

ID).....สาขาวิชา (Discipline/Major).....ชั้นปีที่

(Year).....เบอร์โทรศัพท์ (Telephone No.)..... มีความประสงค์ขอยืมอุปกรณ์

โสตทัศนูปกรณ์ เพื่อใช้ในการเรียนการสอน/รายวิชา/โครงการ/ประชุม (request to borrow audiovisual equipment for instructional use/class/project/meeting).....

..... สถานที่ใช้ (Location)..... ใช้วันที่ (Date of Use : From

.....ถึงวันที่ (To) โดยมีรายการดังนี้ (The requested items are as follows)

รายการ (Items)	จำนวน (Quantity)	
<input type="checkbox"/> โต๊ะหน้าขาว (White Top Table)		<input type="checkbox"/> อื่นๆ (Others)
<input type="checkbox"/> เก้าอี้ (chair)		1.
<input type="checkbox"/> ผ้าคลุมโต๊ะ (Table Cloth)		2.
<input type="checkbox"/> เก้าอี้ทรงสูง (High Stool Chair)		3.
<input type="checkbox"/> โต๊ะบาร์ (Bar Table)		4.
<input type="checkbox"/> พัดลม (Fan)		5.
<input type="checkbox"/> ปลั๊ก (Power Strip)		6.

และข้าพเจ้าขอรับผิดชอบสิ่งของที่ขอยืมไปหากชำรุดเสียหาย ข้าพเจ้ายินดีชดเชยทุกประการ (I hereby take full responsibility for the borrowed items. In the event of any damage or loss, I agree to compensate accordingly)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา (I sincerely appreciate your time and consideration)

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร (Associate Dean for Administration)

ตามรายการได้ตรวจสอบแล้ว สามารถให้บริการได้

(The listed items have been inspected and are available for use)

ลงชื่อ(Signed).....ผู้ขอยืม(Borrower)
(.....).....
(นายยอดชาย ไทยประเสริฐ)
ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป (General Operator)ลงชื่อ(Signed).....
อ.ประจำวิชา/อ.ที่ปรึกษา (Academic Advisor)
(.....).....
(นางสาวปัทมา ทิพย์สุวรรณ)
หัวหน้างานบริหารและธุรการ อนุมัติ (Approved)
 ไม่อนุมัติ (Disapproved)

(Head of Administration and General Affairs)

.....
(อ.ดร.ณัฐพัชร มณีโรจน์).....
(นางสาวอัญญาชีลา ภัทรศิริรัชยา)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม(Associate Dean for Administration, Faculty of Business Administration for Society)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม (Director of the Office of the Dean, Faculty of Business Administration for Society)

ผู้รับของ(Receiver).....

ว/ด/ป (Date).....

ผู้คืนของ (Returner).....

ว/ด/ป(Date).....

ผู้ตรวจ (Inspector).....

ว/ด/ป(Date).....