แบบฟอร์มการขอใช้ครุภัณฑ์

ภาควิชา/สาขาวิชา ..... คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขออนุญาตใช้ครุภัณฑ์

เรียน หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา/ศูนย์เครื่องมือ .....

ข้าพเจ้า ..... ☐ อาจารย์ ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ นักศึกษา

ภาควิชา/สาขาวิชา ..... ☐ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ☐ คณะ .....

มีความประสงค์ขอใช้ครุภัณฑ์ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการครุภัณฑ์		วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ
1				
2				
3				
4				
5				

เพื่อใช้ใน.....

ในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....เวลา ..... น.

ในกรณีที่รายการครุภัณฑ์ดังกล่าวเกิดชำรุดเสียหาย ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมครุภัณฑ์	**เรียน หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา/ศูนย์เครื่องมือ**
☐ เห็นควรอนุญาต ☐ ไม่เห็นควรอนุญาต เนื่องจาก .... ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมครุภัณฑ์ ...../...../.....	☐ เห็นควรอนุญาตและมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ควบคุมแจ้งผู้ขอใช้ทราบต่อไป ☐ ไม่เห็นควรอนุญาต เนื่องจาก .... ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา/ศูนย์เครื่องมือ ...../...../.....

การขอใช้ครุภัณฑ์

แบบฟอร์มนี้สำหรับขอใช้ครุภัณฑ์ นอกเวลาราชการ

(วันจันทร์-ศุกร์ หลังเวลา 16.30 น. ถึง 7.00 น. และวันเสาร์อาทิตย์รวมถึงวันหยุดราชการ)

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. กรอกแบบฟอร์ม ก2 ให้ครบถ้วนและถูกต้อง
2. นำแบบฟอร์มนี้ไปให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมครุภัณฑ์ เป็นผู้พิจารณา
3. นำแบบฟอร์ม ส่งในชั้นวางหน้าห้องหัวหน้าสาขาวิชา เพื่อรอการพิจารณาจากหัวหน้าสาขาวิชา
4. เมื่อหัวหน้าสาขาวิชาอนุญาต ให้นำแบบฟอร์มนี้ไปยื่นกับเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อดำเนินการต่อไป