



แบบฟอร์มขอยืม/คืน วัสดุ/ครุภัณฑ์/สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ชื่อ-สกุล ผู้ขอใช้บริการ..... สาขาวิชา/หน่วยงาน..... เบอร์โทร.....  
 อาจารย์  เจ้าหน้าที่  นักศึกษา ชั้นปีที่..... รหัสนักศึกษา..... มีความประสงค์จะยืมวัสดุ/  
ครุภัณฑ์/สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนเพื่อใช้ในงาน/กระบวนการวิชา.....  
สถานที่ใช้งาน ..... เวลา..... น. ถึง..... น.  
ยืม วัน/เดือน/ปี..... ส่งคืน วัน/เดือน/ปี..... รวมมีกำหนด..... วัน

หากเกิดการสูญหายหรือชำรุด ขาดเจ้า(ผู้ยืม)ขอรับผิดชอบชดใช้ภายใน ๗ วันทำการ เพื่อมิให้เกิดความเสียหาย  
ทางราชการ โดยมีวัสดุ/ครุภัณฑ์/สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนที่ต้องการยืม ดังรายการต่อไปนี้

สำหรับผู้ขอใช้บริการ(ยืม)			สำหรับเจ้าหน้าที่	
ลำดับ	รายการ	จำนวน	รหัสสินทรัพย์	หมายเหตุ

ลงชื่อ..... ผู้ขอใช้บริการยืม      ลงชื่อ..... อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ประจำ  
...../...../.....      ...../...../..... (กรณีเป็นนักศึกษา)

<b>บันทึกความเห็น</b>	
( ) เห็นควรอนุมัติ	( ) อนุมัติ
( ) ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ	( ) ไม่อนุมัติ เพราะ
.....	.....
ลงชื่อ..... ผู้รับเรื่อง	ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงาน/ เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน
...../...../.....	ตำแหน่ง..... ผู้มีอำนาจอนุมัติ ...../...../.....

<b>บันทึกการส่งคืน</b>	
( ) ส่งคืนครบถ้วน และอยู่ในสภาพดี	( ) ส่งคืนไม่ครบ ค้างรายการที่.....
( ) ส่งคืนครบ มีรายการชำรุดเสียหาย ดังนี้	.....
ลงชื่อ..... ผู้ส่งคืน	ลงชื่อ..... ผู้รับคืน
...../...../.....	เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน ...../...../.....

**เงื่อนไขการขอใช้บริการยืม**

- โปรดแนบหลักฐานบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือบัตรประจำตัวประชาชนทุกครั้งในการยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์/สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน
- การยืมไม่เกิน ๓ วันทำการ (หากประสงค์จะใช้ต่อ โปรดนำมาคืนและยืมอีกครั้ง)
- ไม่อนุญาตให้ยืมสินทรัพย์ของหน่วยงานคณะฯ เพื่อธุรกิจ หรือเพื่อกิจการ ผลประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้ส่วนตัว
- ไม่อนุญาตให้ยืมครุภัณฑ์ของหน่วยงานคณะฯ เพื่อการติดตั้ง หรือเป็นส่วนประกอบของผลงานส่งอาจารย์