



(จองด่วน)

แบบฟอร์มขอยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อ-สกุล(ผู้ยืม) หน่วยงาน เบอร์โทร
ขอยืมอุปกรณ์ในวันที่ เวลา ถึงวันที่ เวลา
สถานที่จัด ประธานการประชุม จำนวนผู้เข้าร่วม

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืมได้	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
					ครบ	ไม่ครบ	
1	ชุดกาแฟ (เมลามีน)	73					
2	ชุดกาแฟ (ลายดอกไม้)	38					
3	แก้วกาแฟลายฟ้ามูย	64					
4	ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย (เหลี่ยม)	80					
5	ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย (กลม)	75					
6	แก้วไวท์ (โลโก้ มพ.)	81					
7	แก้วน้ำดื่ม	60					
8	จานรองแก้ว	80					
9	กระบอกน้ำร้อน	65					
10	เหยือกน้ำพลาสติก	2					
11	เหยือกน้ำสแตนเลส	2					
12	ช้อนกาแฟ	107					
13	ถาด	2					
14	กาใส่ชา	2					
15	ลิ้งใส่แก้วน้ำ	2					
16	หม้อต้มน้ำร้อน	2					
17	ตระกร้า	2					

ลงชื่อ ผู้ขอยืมอุปกรณ์
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ ผู้คืนอุปกรณ์
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ ผู้รับอุปกรณ์
(.....)
...../...../.....

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

หมายเหตุ กรณีอุปกรณ์ที่ยืมเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ผู้ยืมต้องรับผิดชอบใช้ตามจำนวนที่เกิดความเสียหาย