**แบบฟอร์มขอคืนพัสดุ**

**คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**วันที่**..........เดือน............................พ.ศ. ................

**เรื่อง** ขอคืนพัสดุ

**เรียน** คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ

ข้าพเจ้า ....................................................................... ตำแหน่ง .................................................   
ขอคืน 🞎 คอมพิวเตอร์ 🞎 คอมพิวเตอร์แบบพกพา 🞎 โปรเจคเตอร์ 🞎 อื่น ๆ ระบุ............................

โดยขอคืนพัสดุ ในวันที่ ............................................

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าพัสดุดังกล่าว

🞎ไม่สมบูรณ์ ครบถ้วน

เนื่องจาก ....................................................................................................................................

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

🞎สมบูรณ์ ครบถ้วน

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

ผู้ขอใช้

|  |  |
| --- | --- |
| **ความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอน / อาจารย์ที่ปรึกษา** ..........................................................................................  .........................................................................................    (……………....……..…..……..)  ........../........../.......... | **ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ที่ดูแลพัสดุตรวจสอบสภาพ**  🞎ไม่สมบูรณ์ ครบถ้วน  เนื่องจาก.................................................................  .........................................................................................  🞎 สมบูรณ์ ครบถ้วน    (……………....……..…..……..)  ........../........../.......... |
| **ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุ**  .......................................................................................  .......................................................................................  .......................................................................................  .......................................................................................    (……………....……..…..……..)  ........../........../......... | .........................................................................................  (...................................................................)  คณบดี  ........../........../.......... |