**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 ........../........../.......... |