



NO.....  
( Staff Only )

## Equipment Borrowing Form for Practical Training

(แบบฟอร์มยืมอุปกรณ์เพื่อใช้ฝึกปฏิบัติงาน)

### ตัวอย่างการเขียน

Date...15....Month...มีนาคม.....Year...2567....

**Title** Equipment request for Practical Training (ขออนุญาตยืมอุปกรณ์เพื่อฝึกปฏิบัติงาน)

**Dear** Education Officer (นักวิชาการการศึกษา)

Name-Surname (ชื่อ-สกุล).....นายสมชาย ใจดีมาก..... Sec. .... TV6802..... Phone No. ....0832345678.....

Program (หลักสูตร)...เทคโนโลยีการโทรทัศน์และวิทยุกระจายเสียง.....have been assigned to undertake practical training (ได้รับมอบหมายให้ฝึกปฏิบัติ) work details .....ผลิตมิวสิควิดีโอ.....

which is a part of the course (ส่วนหนึ่งของรายวิชา) .....การจัดแสง.....

Therefore, I would like to request to borrow equipment for practicing at (the location).....สตูดิโอ1.....  
(มีความประสงค์ขอยืมอุปกรณ์ เพื่อฝึกปฏิบัติในสถานที่)

Date borrowed : Day.....20....., Month .....มีนาคม....., Year ....2567.... at (time) ....10:00.... a.m./p.m.

Date returned : Day.....22....., Month .....มีนาคม....., Year ....2567.... at (time) ....4:30.... a.m./p.m.

I hereby agree to take full responsibility for any damages to the borrowed equipment caused by negligence or carelessness in any circumstance. (ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับอุปกรณ์ที่ยืมมา ซึ่งเกิดจากความประมาทหรือการขาดความระมัดระวังในทุกกรณี)

### Equipment Borrowing Rules (กฎการยืมอุปกรณ์)

1. To borrow equipment, students must contact the relevant education officer beforehand.  
(ก่อนทำการยืมอุปกรณ์ทุกครั้ง ให้นักศึกษาเข้ามาติดต่อกับนักวิชาการการศึกษาที่ดูแลอุปกรณ์ที่ต้องการยืม)
- 2.Students must submit the equipment borrowing request form at least 5 days in advance before the practical training. (นักศึกษาจะต้องยื่นแบบฟอร์มยืมอุปกรณ์เพื่อใช้ฝึกปฏิบัติงาน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วัน)
3. Students can borrow equipment for a maximum of 3 days counting from the date they receive the equipment.  
(นักศึกษาสามารถยืมอุปกรณ์ ได้ไม่เกิน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอุปกรณ์)
4. In cases where the borrowing period includes official holidays, such as weekends or public holidays, the equipment must be returned on the next working day. (กรณีที่ยืมอุปกรณ์แล้วติดวันหยุดราชการ เช่น วันเสาร์ วันอาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้นำมาคืนในวันทำการถัดไป)

Therefore, I kindly consider my request for approval. (เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ)

- ☐ Approved (อนุญาต)  
☐ Not approved (ไม่อนุญาต)

Remarks : .....

Signature.....  
(.....)

Education Officer (นักวิชาการการศึกษา)

Signature.....นายสมชาย ใจดีมาก.....  
(.....นายสมชาย ใจดีมาก.....)  
Student (ผู้ขอใช้อุปกรณ์)

Signature.....  
(.....)

Lecturer (อาจารย์ผู้ควบคุม)

## List of Equipment

[illegible]

### Equipment Return (รับคืนอุปกรณ์)

- ☐ original condition (อยู่ในสภาพเดิม)
- ☐ ruined condition (ชำรุด)
- ☐ lost condition (สูญหาย)

Remarks : .....

Signature.....

(.....)

Education Officer (นักวิชาการการศึกษา)

Date of Return: ..... Time: ..... a.m./p.m.



NO.....  
( Staff Only )

## Equipment Borrowing Form for Practical Training

(แบบฟอร์มยืมอุปกรณ์เพื่อใช้ฝึกปฏิบัติงาน)

Date.....Month.....Year.....

**Title** Equipment request for Practical Training (ขออนุญาตยืมอุปกรณ์เพื่อฝึกปฏิบัติงาน)

**Dear** Education Officer (นักวิชาการศึกษา)

Name-Surname (ชื่อ-สกุล)..... Sec. .... Phone No. ....

Program (หลักสูตร).....have been assigned to undertake practical training  
(ได้รับมอบหมายให้ฝึกปฏิบัติ) work details .....

which is a part of the course (ส่วนหนึ่งของรายวิชา) .....

Therefore, I would like to request to borrow equipment for practicing at (the location).....  
(มีความประสงค์ขอยืมอุปกรณ์ เพื่อฝึกปฏิบัติในสถานที่)

**Date borrowed :** Day....., Month ....., Year ..... **at** (time) ..... a.m./p.m.

**Date returned :** Day....., Month ....., Year ..... **at** (time) ..... a.m./p.m.

I hereby agree to take full responsibility for any damages to the borrowed equipment caused by  
negligence or carelessness in any circumstance. (ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับอุปกรณ์ที่ยืมมา ซึ่งเกิดจากความประมาทหรือ  
การขาดความระมัดระวังในทุกกรณี)

### Equipment Borrowing Rules (กฎการยืมอุปกรณ์)

1. To borrow equipment, students must contact the relevant education officer beforehand.  
(ก่อนทำการยืมอุปกรณ์ทุกครั้ง ให้นักศึกษาเข้ามาติดต่อกับนักวิชาการศึกษา ที่ดูแลอุปกรณ์ที่ต้องการยืม)
- 2.Students must submit the equipment borrowing request form at least 5 days in advance before the practical training. (นักศึกษาจะต้องยื่นแบบฟอร์มยืมอุปกรณ์เพื่อใช้ฝึกปฏิบัติงาน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วัน)
3. Students can borrow equipment for a maximum of 3 days counting from the date they receive the equipment.  
(นักศึกษาสามารถยืมอุปกรณ์ ได้ไม่เกิน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอุปกรณ์)
4. In cases where the borrowing period includes official holidays, such as weekends or public holidays, the equipment must be returned on the next working day. (กรณีที่ยืมอุปกรณ์แล้วติดวันหยุดราชการ เช่น วันเสาร์ วันอาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้นำมาคืนในวันทำการถัดไป)

Therefore, I kindly consider my request for approval. (เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ)

- ☐ Approved (อนุญาต)  
☐ Not approved (ไม่อนุญาต)

Remarks : .....

Signature.....  
(.....)

Education Officer (นักวิชาการศึกษา)

Signature.....  
(.....)

Student (ผู้ใช้อุปกรณ์)

Signature.....  
(.....)

Lecturer (อาจารย์ผู้ควบคุม)

## List of Equipment

[illegible]

### Equipment Return (รับคืนอุปกรณ์)

- ☐ original condition (อยู่ในสภาพเดิม)
- ☐ ruined condition (ชำรุด)
- ☐ lost condition (สูญหาย)

Remarks : .....

Signature.....

(.....)

Education Officer (นักวิชาการการศึกษา)

Date of Return: ..... Time: ..... a.m./p.m.