



แบบฟอร์มขออนุญาตยืม-คืน วัสดุ-ครุภัณฑ์

คณะบริหารธุรกิจ

ส่วนราชการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เรียน ผู้ช่วยคณบดีงานบริหารทรัพย์สินและอาคารสถานที่ คณะบริหารธุรกิจ

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ต่อ

สังกัดหน่วยงาน/สาขา

ขออนุญาตยืมวัสดุ-ครุภัณฑ์ นำไปใช้เพื่อ

ณ ห้อง ดังรายการต่อไปนี้

ข้อมูลการยืม

ชื่อวัสดุ/ครุภัณฑ์	หมายเลขครุภัณฑ์	จำนวน

วันที่ยืม (วัน/เดือน/ปี) เวลา

วันที่คืน (วัน/เดือน/ปี) เวลา

คำหนิหรือข้อบ่งชี้ก่อนการยืม (กรุณาตรวจสอบความเสียหายก่อนการยืมทุกครั้งเพื่อไม่ให้ถูกโทษปรับ)

.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ (ผู้ขอยืม)

(.....)

☐ ทราบ/อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ช่วยคณบดีงานบริหารทรัพย์สินและสถานที่

ลงชื่อ (ผู้ให้เบิก)

(.....)

เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

ข้อมูลการคืน

ข้าพเจ้าได้คืนครบถ้วนทุกประการหรือชำระค่าเสียหายเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ (ผู้คืน)

(.....)

(เจ้าหน้าที่)

คำหนิหรือข้อบ่งชี้หลังรับคืน

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

ลงชื่อ (ผู้รับคืน)

(.....)