



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
ใบคำขอเบิก-ยืมอุปกรณ์ งานบริการการศึกษา

เรื่อง ขอเบิก-ยืมอุปกรณ์

เรียน หัวหน้างานบริการการศึกษา

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ☐ นักศึกษา ☐ บุคลากร ☐ บุคคลภายนอก

สังกัด หน่วยงานมีความประสงค์

จะขอเบิก-ยืมอุปกรณ์ เพื่อใช้ในงาน.....

สถานที่นำไปใช้.....มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/นับหน่วย		สภาพอุปกรณ์		หมายเหตุ
		จำนวนยืม	จำนวนคืน	ก่อน	หลัง	

รับอุปกรณ์ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และจะนำอุปกรณ์มาคืนในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หากไม่คืนตามกำหนด หรืออุปกรณ์เกิดชำรุด/เสียหาย/สูญหาย ข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้และรับผิดชอบ
ค่าใช้จ่ายทุกประการ

ลงชื่อ.....บุคลากร/นักศึกษา/บุคคลภายนอก

(.....)

โทร.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายอุปกรณ์

(.....)

หัวหน้าแผนก/เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....

(.....)

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา/รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักศึกษา
/หรือผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

หัวหน้างานบริการการศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้คืนอุปกรณ์

(.....)

วันที่/...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคืนอุปกรณ์

(.....)

หัวหน้าแผนก/เจ้าหน้าที่