



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง  
ใบคำขอเบิก-ยืมอุปกรณ์ งานบริการการศึกษา

เรื่อง ขอเบิก-ยืมอุปกรณ์

เรียน หัวหน้างานบริการการศึกษา

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

สังกัด หน่วยงาน .....มีความประสงค์

จะขอเบิก-ยืมอุปกรณ์ เพื่อใช้ในงาน.....

สถานที่นำไปใช้.....มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/น้ำหนัก		สภาพอุปกรณ์		หมายเหตุ
		จำนวนยืม	จำนวนคืน	ก่อน	หลัง	

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

หากไม่คืนตามกำหนด หรืออุปกรณ์เกิดชำรุด/เสียหาย/สูญหาย ข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้และรับผิดชอบ  
ชดใช้คืนทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก-ยืมอุปกรณ์  
(.....)

โทร.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายอุปกรณ์  
(.....)

หัวหน้าแผนก/เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ  
(.....)

หัวหน้างานบริการการศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้คืนอุปกรณ์  
(.....)

วันที่ ...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคืนอุปกรณ์  
(.....)

หัวหน้าแผนก/เจ้าหน้าที่