



ส่วนอาคารสถานที่
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ระเบียบปฏิบัติ : แบบฟอร์มใบยืมวัสดุไปใช้ของบุคลากร

รหัสเอกสาร : FM-ST-01-3

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่บังคับใช้ : 1/07/2565

หน้าที่ : 1 จาก 1



เลขที่...../.....

แบบฟอร์มใบยืมวัสดุไปใช้ของบุคลากร

เรื่อง ขอยืมวัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมแซม

เรียน หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ ผ่านหัวหน้างานธุรการ

ข้าพเจ้า.....รหัสนักงาน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....โทรศัพท์สำนักงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

มีความประสงค์ขอยืมวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ที่อาคารสุขนิवास/บ้านพักเลขที่.....ห้อง.....

ตั้งแต่วันที่.....ดังมีรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการวัสดุ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	เป็นเงิน (บาท)	หมายเหตุ
เป็นเงินทั้งสิ้น (.....)						

ข้าพเจ้าได้รับวัสดุอุปกรณ์ จำนวน.....รายการ ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะนำวัสดุอุปกรณ์ข้างต้นมาคืนภายในวันที่.....หากไม่สามารถนำวัสดุอุปกรณ์กลับมาคืนภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้ ข้าพเจ้ายินยอมให้ส่วนการเงินและบัญชีหักค่าวัสดุอุปกรณ์จากบัญชีเงินเดือนของข้าพเจ้าในเดือนถัดไป

.....ผู้ยืม

.....ผู้จ่าย

.....ผู้อนุมัติ

(.....)

(.....)

(นางทันใจ สมศักดิ์)

วันที่.....

วันที่.....

หัวหน้าหน่วยสตรี

ผู้จัดทำ : นางทันใจ สมศักดิ์	วันที่ : 1/07/2565	ผู้อนุมัติ : นางวาสนา คลังกุล	วันที่ : 1/07/2565
------------------------------	--------------------	-------------------------------	--------------------