

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม  
 Building and Grounds Maintenance Division  
 รับที่.....  
 Received at.....  
 วันที่.....  
 Date.....  
 เวลา.....  
 Time.....  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา  
 Nakhon Ratchasima Rajabhat University

**แบบฟอร์มการยืมวัสดุ-ครุภัณฑ์ (สำหรับบุคคลภายใน)**

Loan of Equipment Form (For Staff and Student)

**งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม สำนักงานอธิการบดี**

Buildings and Grounds Maintenance Division, Office of the President

**มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา**

Nakhon Ratchasima Rajabhat University

วันที่ เดือน พ.ศ.  
 Date.....Month.....Year.....

อาจารย์  พนักงานเจ้าหน้าที่  นักศึกษา โปรแกรม/คณะ/ศูนย์/สำนัก  
 Lecturer Staff Student Belonging to Program/Faculty/Institute/Office.....

ชื่อ - สกุล เบอร์โทรศัพท์  
 Name.....Tel.....  
 สถานที่นำไปใช้ เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรม  
 Place of use.....Used for.....  
 วันที่ เดือน พ.ศ. ส่งวันที่ เดือน พ.ศ. เป็นเวลา วัน  
 Date.....Month.....Year..... To Date.....Month.....Year.....For.....Days

ที่ No	รายการ Equipment	จำนวน Amount	หมายเหตุ Note
1			
2			
3			
4			
5			

ลงชื่อ (.....) ลงชื่อ (.....)  
 ผู้ขอยืม อาจารย์ประจำศูนย์/สำนัก/โปรแกรม  
 Signature of Borrower Signature of lecturer in charge of Program/Faculty/Institute/Office.....

ความเห็นหัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม  
 Chief of Buildings and Grounds Maintenance Division's comment  
 เห็นควรอนุญาต  ไม่เห็นควรอนุญาต  
 Approved Disapproved  
 .....  
 .....  
 (นายสิทธิพงษ์ วงศ์สุวรรณ)  
 หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม  
 Head of Buildings and Grounds Maintenance Division

ได้รับวัสดุ - ครุภัณฑ์คืน  ครบ  ไม่ครบ  
 The Equipment have been returned In good condition Damaged  
 เนื่องจาก  
 Details.....  
 .....

ลงชื่อ (.....)  
 ผู้ตรวจรับคืน  
 Returned equipment received by.....

**ข้อกำหนดการยืมสิ่งของ**  
**Agreement of Equipment Borrowing**  
 1. ส่งของคืนตามวันและเวลาที่กำหนด  
 Borrowed equipment are to be returned within the specified date and time.  
 2. ให้รักษาวัสดุ - ครุภัณฑ์ ที่ยืมและทำความสะอาดให้เรียบร้อยก่อนส่งคืน  
 Borrowed equipment are to be kept in good condition and cleaned upon  
 3. ห้ามมิให้ผู้อื่นยืมก่อนได้รับอนุญาต และผู้ยืมต้องนำวัสดุ-ครุภัณฑ์ที่ยืมส่งคืนด้วยตนเอง  
 Equipment are not to be used by a third party and the borrower shall return the equipment himself/herself  
 4. หากเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ผู้ยืมจะต้องรับผิดชอบและจัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์ดังกล่าว คืนภายใน 7 วัน  
 If the equipment are damaged or lost, the person requesting shall take responsibility and find replacement within 7 days