



**แบบฟอร์มการส่งมอบคิครุภัณฑ์**

**G.BLDG  
12**

ส่วนอาคารสถานที่ ฝ่ายสำนักงานบริหาร โทร. 916-806 โทรสาร 916-800  
สายด่วน 916-999 E – mail : building@mfu.ac.th

**ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอใช้บริการ**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....โทร.....

มีความประสงค์จะส่งมอบคิครุภัณฑ์ประกอบอาคารที่ได้รับการจัดสรรคืน เนื่องจาก.....  
โดยมีรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	รหัสครุภัณฑ์	หน่วย	จำนวน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ส่งมอบ

ความเห็น/คำสั่ง/ผลการพิจารณา	ผลการดำเนินการ/ผลการปฏิบัติงาน
.....	.....
.....	.....
ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วน/ หัวหน้าฝ่าย วันที่...../...../.....	ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบ วันที่...../...../.....

**ผลการดำเนินการตรวจสอบความชำรุดเสียหาย/ความถูกต้อง**

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

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ/ผู้ปฏิบัติ

(.....)

วันที่...../...../.....

