

แบบฟอร์มขออนุญาตยืมคินกุญแจ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตยืมคินกุญแจ

เรียน รองคณบดีฝ่ายแผน กายภาพ และภาพลักษณ์องค์กร

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ขออนุญาตยืมคินกุญแจเพื่อเปิดปิดอาคารห้องพัก
ห้องเรียนอาคาร..... ชั้น.....ห้อง.....ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....วัตถุประสงค์เพื่อเข้า ☐ ทำงาน ☐ ทำการสอน
☐ ทำกิจกรรม ☐ ในเวลาราชการ ☐ นอกเวลาราชการ ทั้งนี้ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามแนวปฏิบัติและ
ข้อตกลงของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังนี้

๑. ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบก่อนและหลังใช้งานวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดรวมถึงพัสดุประจำ
อาคาร ห้องพัก ห้องเรียน ในส่วนหรือในบริเวณที่ข้าพเจ้าเป็นผู้ใช้งานหรือได้ให้บุคคลใดเป็นผู้ใช้งาน

๒. ข้าพเจ้าจะรับผิดชอบต่อกุญแจที่ได้ยืมไปและจะส่งคืนตามกำหนด รวมทั้งจะไม่ส่งมอบต่อกุญแจให้
บุคคลอื่นใด และจะไม่ทำหรืออนุญาตให้บุคคลใดทำการทำซ้ำซึ่งกุญแจซึ่งยืม

๓. ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบทุกกรณีในการสูญหาย เสียหาย ของอาคาร ห้องพัก รวมถึงวัสดุ
และครุภัณฑ์ภายในห้องพักและภายในอาคาร เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่าผลนั้นมิได้เกิดจากการกระทำของข้าพเจ้า
ในการเปิดปิดและเข้าใช้งานในอาคาร ห้องพัก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอยืม
(.....)

1	ตรวจสอบรับกุญแจ (.....) เจ้าหน้าที่/...../.....
---	--

2	 (.....) หัวหน้าสำนักงานคณบดี/...../.....
---	--

3	☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต (นายอัคร แม่บ้าน) รองคณบดีฝ่ายแผน กายภาพและภาพลักษณ์ฯ /...../.....
---	--

4	ตรวจสอบคืนกุญแจ (.....) เจ้าหน้าที่/...../.....
---	--