

ใบยื่น-พัสดุครุภัณฑ์
คณะกรรมการและสังคมศาสตร์

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรื่อง ขอยืมพัสดุ-ครุภัณฑ์

เรียน เจ้าหน้าที่พัสดุสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ☐ สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรข้าราชการ
☐ บัตรประจำตัวนักศึกษา
☐ อื่นๆ โปรดระบุ _____

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) _____ ตำแหน่ง _____

สังกัด _____ เบอร์โทรศัพท์ _____

มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ของคณะกรรมการฯ เพื่อใช้ในโครงการ _____

ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	รหัสครุภัณฑ์	จำนวน	หน่วยนับ	หมายเหตุ

โดยมีกำหนดยืม จำนวน _____ วัน ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____

ข้าพเจ้ารับรองว่าจะดูแลรักษาพัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ขอยืมไปและส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยสมบูรณ์ทุกประการ หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหาย ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเองหรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ขนิต ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม และหากมีอุปกรณ์ส่วนใดชำรุดสูญหายในขณะที่ยืมไปใช้ข้าพเจ้า ยินดีชดใช้และชำระเงินค่าซ่อมรวมทั้งค่าอุปกรณ์ตามที่สำนักงานคณบดี ฯ กำหนด

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ _____ ผู้ยืม
(_____)

ลงชื่อ _____ ผู้อนุญาต
(_____)

บันทึกการส่งคืน พัสดุ/ครุภัณฑ์

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เพราะ _____

ลงชื่อ _____ ผู้ส่งคืน
(_____)

ลงชื่อ _____ ผู้รับคืน
(_____)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____