

	แบบคำขอยืมอุปกรณ์/สิ่งของ กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยพะเยา	แบบฟอร์ม : DBF-01-03-003
		เลขที่รับ
		วันที่รับ
		ลงชื่อผู้รับ.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

ข้าพเจ้า นาย,นาง,นางสาวตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอยืมอุปกรณ์/สิ่งของ เพื่อใช้งาน.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมจำนวน.....วัน

และจะส่งคืนในวันที่.....โดยมีรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการพัสดุ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ

ข้าพเจ้าในฐานะผู้ยืมใช้งาน รับทราบและยินดีรับผิดชอบใช้งานให้ถูกต้องตามลักษณะ และประเภทของ อุปกรณ์และสิ่งของ และจะดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพเดิมก่อนส่งคืน และหากเกิดความเสียหายจากเหตุประมาทเลินเล่อ อย่างร้ายแรง หรือเหตุอื่นๆ จะรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งปวง

ลงชื่อ.....ผู้ยืม
(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบแล้วขอเสนอเพื่อพิจารณา () เห็นควรอนุมัติให้ยืมได้ () ไม่สามารถให้ยืมได้เนื่องจาก..... () อื่น ๆ ลงชื่อ.....ผู้ควบคุม (.....) ตำแหน่ง..... ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ (.....)	การพิจารณา/ข้อสั่งการ () อนุมัติให้ยืม () ไม่อนุมัติให้ยืม () อื่นๆ ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....
บันทึกการรับคืน ได้รับคืนวันที่..... สภาพของอุปกรณ์/สิ่งของ () ปกติ () ชำรุดเสียหาย ลงชื่อ.....ผู้รับคืน/ผู้ตรวจ	