

	แบบคำขอยืมวัสดุ-ครุภัณฑ์ กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยพะเยา	แบบฟอร์ม : DBF-01-03-003 เลขที่รับ วันที่ ผู้รับ
--	--	---

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

ข้าพเจ้า นาย,นาง,นางสาว ตำแหน่ง.....

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

ขอยืม () วัสดุ () ครุภัณฑ์.....

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

และจะส่งคืนในวันที่.....โดยมีรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	รหัสครุภัณฑ์ (ถ้ามี)	หมายเหตุ

ข้าพเจ้าในฐานะผู้ยืมใช้งาน รับทราบและยินดีรับผิดชอบใช้งานให้ถูกต้องตามลักษณะ และประเภทของ อุปกรณ์และสิ่งของ และจะดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพเดิมก่อนส่งคืน และหากเกิดความเสียหายจากเหตุประมาทเลินเล่อ อย่างร้ายแรง หรือเหตุอื่นๆ จะรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งปวง

ลงชื่อ.....ผู้ยืม
(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบแล้วขอเสนอเพื่อพิจารณา () เห็นควรอนุมัติให้ยืมได้ () ไม่สามารถให้ยืมได้เนื่องจาก..... () อื่นๆ ลงชื่อ.....ผู้จ่ายวัสดุ (.....) ตำแหน่ง..... ลงชื่อ.....หัวหน้าธุรการ (.....)

การพิจารณา/ข้อสั่งการ () อนุมัติให้ยืม () ไม่อนุมัติให้ยืม อื่นๆ..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....
--

บันทึกการรับคืน ได้รับคืนวันที่..... สภาพของอุปกรณ์/สิ่งของ () ปกติ () ชำรุดเสียหาย ลงชื่อ.....ผู้รับคืน
--

หมายเหตุ : กรณียืมพัสดุประเภท **ผ้าทุกชนิด** ผู้ยืมจะต้องทำความสะอาดก่อนส่งคืนทุกครั้ง