

แบบฟอร์มขอยืมพัสดุ/ ครุภัณฑ์ (สำหรับนิสิต)
วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่.....

เรียน คณบดีวิทยาลัยการศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

คณะ/กอง/ศูนย์.....เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอยืมพัสดุ / ครุภัณฑ์ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	หมายเลขพัสดุ / ครุภัณฑ์

เพื่อใช้ในงาน.....

สถานที่นำไปใช้.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....รวมเป็นเวลา.....วัน

ข้าพเจ้านำส่งคืนวันที่.....หากพัสดุ / ครุภัณฑ์ ที่นำมาส่งคืนชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุ / ครุภัณฑ์ ประเภทชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพต้องไม่น้อยกว่าของเดิม หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

***** กรุณาส่งแบบฟอร์มการขอยืมพัสดุ / ครุภัณฑ์ ให้เจ้าหน้าที่ วิทยาลัยฯ ก่อนใช้งาน อย่างน้อย 3 วัน*****

ลงชื่อ.....ผู้ยืม
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)

เรียน คณบดีวิทยาลัยการศึกษา ตรวจสอบแล้วสามารถจ่ายพัสดุ / ครุภัณฑ์ ตามรายการได้ ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่.....	☐ อนุมัติให้ยืมพัสดุ / ครุภัณฑ์ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ (.....) วันที่.....
ได้คืนพัสดุ/ครุภัณฑ์ตามรายการข้างต้นแล้ว ลงชื่อ.....ผู้ยืม (.....) วันที่.....	การรับพัสดุ / ครุภัณฑ์คืน ☐ สภาพสมบูรณ์ ☐ สภาพไม่สมบูรณ์ ☐ ครบถ้วนตามรายการ ☐ ไม่ครบ ขาด.....รายการ ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่.....

