เลขที่.....
วันที่.....

แบบฟอร์มขอยืมพัสดุ / ครุภัณฑ์
มหาวิทยาลัยพะเยา

เรียน อธิการบดีหรือผู้รับมอบอำนาจ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
คณะ/กอง/ศูนย์.....เบอร์โทรศัพท์.....
มีความประสงค์ขอยืมพัสดุ / ครุภัณฑ์ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/หน่วย	หมายเลขพัสดุ / ครุภัณฑ์

เพื่อใช้ในงาน.....
สถานที่นำไปใช้.....
ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....รวมเป็นเวลา.....วัน
ข้าพเจ้าจะนำส่งคืนวันที่.....หากพัสดุ / ครุภัณฑ์ ที่นำมาส่งคืนชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุ / ครุภัณฑ์ ประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพต้องไม่น้อยกว่าของเดิม หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

เรียน อธิการบดีหรือผู้รับมอบอำนาจ ตรวจสอบแล้วสามารถจ่ายพัสดุ / ครุภัณฑ์ตามรายการได้ ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่...../...../.....	❒ อนุมัติให้ยืมพัสดุ / ครุภัณฑ์ ❒ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ..... ลงชื่อ.....อธิการบดีหรือผู้รับมอบอำนาจ (.....) วันที่...../...../.....
ได้รับพัสดุตามรายการข้างต้นแล้ว ลงชื่อ.....ผู้ยืม (.....) วันที่...../...../.....	**การรับพัสดุ / ครุภัณฑ์คืน** ❒ สภาพสมบูรณ์ ❒ สภาพไม่สมบูรณ์ ❒ ครบถ้วนตามรายการ ❒ ไม่ครบ ขาด.....รายการ ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่...../...../.....