

ใบยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์

สำนักงานหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... ได้ยืมสิ่งของตามรายการข้างล่างนี้ไปจากสำนักงานหอพักนักศึกษา
เพื่อ.....

ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. และจะนำ
ส่งคืนในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนเกิดการชำรุด เสียหาย ใช้การไม่ได้
หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินยอมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยจะรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นหรือ
ขาดใช้เป็นพัสดุ/ครุภัณฑ์ประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกันหรือชดใช้เป็นเงิน ตามราคาที่เป็น
อยู่ในขณะยืม โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

ความเห็นของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบพัสดุ/ครุภัณฑ์
ควรอนุมัติให้ยืมได้

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....)

อนุมัติ

(ลงชื่อ).....หัวหน้างาน
(.....)

ได้ส่งมอบสิ่งของตามรายการข้างต้นแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ
(.....)

ได้รับมอบสิ่งของตามรายการข้างต้นแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ
(.....)

**ได้รับคืนสิ่งของตามรายการข้างต้นในสภาพที่ใช้การได้
เรียบร้อยและครบถ้วนแล้ว**

(ลงชื่อ).....ผู้รับคืน
(.....)
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งคืน
(.....)
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.