ตัวอย่าง

แบบฟอร์มการยืม-คืนพัสดุ

เลขที่.....
ทำที่ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า ข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้ขอยืม ตำแหน่ง.....สังกัด ส่วนงาน/หน่วยงาน/อื่นๆ (หนวยงานต้นสังกัด) โทรศัพท์ 00-12345678 มีความประสงค์ขอยืมพัสดุของ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ

( ) ยืมระหว่างหน่วยงาน
(✓) ยืมระหว่างส่วนงาน
( ) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ยืมพัสดุเพื่อใช้ภายนอกพื้นที่ของมหาวิทยาลัย
( ) บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกยืม

เพื่อใช้ในงาน โครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา
ระบุเหตุผลความจำเป็น เพื่อใชในการจัดกิจกรรม
สถานที่นำไปใช้งาน มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เลขที่ 3 หมู่ที่.....ถนน ขาว
ตำบล/แขวง วชิรพยาบาล อำเภอ/เขต ดุสิต จังหวัด กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์ 10300
ตั้งแต่วันที่ 1 พ.ย. 2566 ถึงวันที่ 2 พ.ย. 2566 ระยะเวลายืม 2 วัน

ข้าพเจ้าจะนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้ปกติภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนดการยืมตามประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมพัสดุของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช โดยมีรายการยืม ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	รหัสพัสดุ	จำนวน	หน่วยนับ	หมายเหตุ
1	Saramonic Blink500 pro		1	ชุด	

ลงชื่อ.....ผู้ยืม
(.....เจ้าหน้าที่.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนงานผู้ยืม
(.....)

ความเห็น/คำสั่ง หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าส่วนงาน อธิการบดี

☐ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)

มีต่อหน้า ๒

สำหรับผู้ส่งคืน	สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับคืน
ขอส่งพัสดุคืนตามหนังสือเลขที่ ..... ☐ มีสภาพที่ใช้การได้ตามปกติ ☐ ไม่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตามปกติ และขอชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด คุณภาพและลักษณะอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะที่ยืม ☐ อื่นๆ..... ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืน (.....)	ได้รับคืนพัสดุตามรายการข้างต้นไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ☐ มีสภาพที่ใช้การได้ตามปกติ ☐ ไม่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตามปกติ และขอชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด คุณภาพและลักษณะอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะที่ยืม ☐ อื่นๆ..... ลงชื่อ.....ผู้รับคืน (.....)