



เลขที่.....
วันที่...../...../.....

แบบฟอร์มการยืม-คืนพัสดุ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ยืม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด คณะ/สถาบัน/สำนัก/ภาควิชา/หน่วยงาน.....โทร.....
มือถือ.....มีความประสงค์ขอยืมพัสดุของ.....

0 ยืมระหว่างส่วนงาน

0 บุคลากรยืม – ใช้ภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัย 0 บุคลากรยืม – ใช้นอกพื้นที่ของมหาวิทยาลัย

0 บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกยืมใช้

เพื่อใช้ในงาน

ระบุเหตุผลความจำเป็น.....

สถานที่นำไปใช้งาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โดยมีกำหนดการยืมคืนในระหว่างวันที่.....ถึง.....และข้าพเจ้าขอส่ง

พัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้ตามปกติ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดการยืม โดยการยืมคืนพัสดุให้เป็นไปตาม

ประกาศ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมพัสดุของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2563

ดังมีรายการยืม ต่อไปนี้.-

ลำดับ	รายการ	รหัสพัสดุ	จำนวน	หน่วยนับ	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ยืม
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงานผู้ยืม
(.....)
วันที่...../...../.....

ส่วนที่ 2 สำหรับผู้อนุมัติ : หัวหน้าส่วนงาน

ความเห็น/คำสั่ง/ผลการพิจารณา
<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยพัสดุ
(.....)
วันที่...../...../.....

ส่วนที่ 3 สำหรับผู้รับพัสดุ	ส่วนที่ 4 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายพัสดุ
ได้รับพัสดุตามรายการข้างต้นเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับพัสดุ (.....) วันที่...../...../.....	ได้จ่ายพัสดุตามรายการข้างต้นเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ.....ผู้จ่ายพัสดุ (.....) วันที่...../...../.....
ส่วนที่ 5 สำหรับผู้ส่งคืนพัสดุ	ส่วนที่ 6 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับคืนพัสดุ
ขอส่งพัสดุคืนตามจำนวนรายการข้างต้น <input type="checkbox"/> มีสภาพที่ใช้การได้ตามปกติ <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ปกติเหมือนเดิม และขอชดใช้ประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมในขณะยืม <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืน (.....) วันที่...../...../.....	ได้รับคืนของตามรายการข้างต้นไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> มีสภาพที่ใช้การได้ตามปกติ <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ปกติเหมือนเดิม และขอชดใช้ประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมในขณะยืม <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ลงชื่อ.....ผู้รับคืน (.....) วันที่...../...../.....