

แบบฟอร์มขออนุมัติยืมอุปกรณ์ เครื่องมือ เพื่อใช้ในการเรียน การสอน การวิจัย
(สำหรับยืมระหว่างหน่วยงาน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว นามสกุล ตำแหน่ง
สังกัด ส่วน/ศูนย์/สถาบัน/สำนักวิชา มีความประสงค์ขอยืมอุปกรณ์ เครื่องมือ จำนวน รายการ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	รหัสครุภัณฑ์	หมายเหตุ

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้งาน/กิจกรรม สถานที่ใช้
เป็นเวลา วัน ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ และจะส่งคืนมายังศูนย์เครื่องมือฯ ภายในวันที่
ในการนี้ได้มอบหมายให้ เป็นผู้รับของ หากอุปกรณ์ เครื่องมือดังกล่าวเกิดการชำรุดเสียหายระหว่างยืม ซึ่งไม่ได้เกิดจากอายุ
ใช้งาน ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบในค่าเสียหายดังกล่าวตามที่ได้รับแจ้งจากศูนย์เครื่องมือฯ ทุกกรณี (รายละเอียดแนวปฏิบัติดู SD-505-01-02)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....
ผู้ยืม (.....)
วันที่

1. ความเห็นของผู้ดูแลครุภัณฑ์

.....

.....

(.....)

วันที่

<p>2. การอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือฯ</p> <p>วันที่</p>	<p>3. การจ่าย</p> <p><input type="checkbox"/> จ่ายของแล้ว</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>ผู้จ่าย</p> <p>วันที่</p>	<p>4. การรับ</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับของแล้ว</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>ผู้ยืม/แทน</p> <p>วันที่</p> <p>เบอร์โทร</p>	<p>5. เรียน หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนโครงการวิจัยฯ เพื่อ โปรดพิจารณาดำเนินการตรวจติดตามการส่งคืน ครุภัณฑ์</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้ากลุ่มงาน</p> <p>วันที่</p>
<p>6. การส่งคืน</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งคืนอุปกรณ์เครื่องมือ ตามรายการที่ เรียบร้อยเมื่อวันที่.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>ผู้ยืม/แทน</p>	<p>7. การรับคืน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับของแล้ว เมื่อวันที่.....</p> <p>อุปกรณ์ เครื่องมือ อยู่ในสภาพ</p> <p><input type="checkbox"/> เรียบร้อยดี</p> <p><input type="checkbox"/> ชำรุดเสียหาย รายการที่</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>ผู้รับคืน</p> <p><input type="checkbox"/> สำเนาเรียนหัวหน้าฝ่ายสนับสนุนโครงการวิจัยฯ</p>		<p>8. บันทึกเพิ่มเติม กรณีที่ เครื่องมือ ชำรุด เสียหาย ตามที่ข้าพเจ้า ได้ยืม</p> <p>โดยอุปกรณ์ เครื่องมือ ดังกล่าว ได้เกิดชำรุด เสียหาย ข้าพเจ้ายินดี รับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นและจะดำเนินการซ่อมแซม/ชดเชยให้ เสร็จสามารถใช้งานได้ภายในวันที่ หากพัน กำหนดนี้ขอให้ศูนย์เครื่องมือฯ ดำเนินการตามพรบ.การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ต่อไป</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>ผู้ยืม</p>