



แบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์ เครื่องมือ เพื่อ □ การเรียนการสอน □ การวิจัย
ใช้ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เลขที่/.....

วันที่.....

ผู้รับ.....

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว นามสกุล

ตำแหน่ง.....สังกัด ส่วน/ศูนย์/สถาบัน/สำนักวิชา/อื่น.....มีความประสงค์ยืมอุปกรณ์ เครื่องมือ

โดยมีวัตถุประสงค์ขอยืมตามรายการข้างล่างเพื่อใช้ ณ.....

เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. และจะนำส่งอุปกรณ์ เครื่องมือคืนวันที่ เดือน พ.ศ.

โดยมอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว นามสกุล ตำแหน่ง

หมายเลขโทรศัพท์ เป็นผู้รับ หากอุปกรณ์ เครื่องมือ ที่นำมาส่งคืนชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหาย ข้าพเจ้า

(ผู้ขอยืม) ยินดีจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นอุปกรณ์ เครื่องมือประเภทชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพ

อย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

ที่	รายการ	จำนวน	ยี่ห้อ/รุ่น/สี/แบบ/หมายเลขเครื่อง	หมายเลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ

ลงชื่อ ผู้ขอยืม

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ หน.หน่วยงาน (ตัวบรรจง)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

1. ความเห็นของผู้ดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือ

.....

.....

(.....)

ผู้ดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือ(ตัวบรรจง)

ตำแหน่ง.....

วันที่

2. ความเห็นของหน.ฝ่ายฯ

.....

.....

(.....)

ผู้ตรวจสอบ(ตัวบรรจง)

ตำแหน่ง.....

วันที่

3. ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานฯ

[] เห็นสมควรอนุมัติ

[] ไม่อนุมัติ

.....

(.....)

หน.กลุ่มงานฯ

วันที่

4. การอนุมัติ

[] อนุมัติ ให้ยืมอุปกรณ์ เครื่องมือ

[] ไม่อนุมัติ

.....

(.....)

ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือฯ

วันที่.....

5. การจ่าย

[] จ่ายอุปกรณ์ เครื่องมือแล้ว

.....

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้ให้ยืม

วันที่

6. การรับ

[] ได้รับอุปกรณ์ เครื่องมือแล้ว

.....

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้ยืม/แทน

วันที่

เบอร์โทร

หมายเหตุ

1. ให้หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย ที่รับผิดชอบผู้ดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือนั้น เป็นผู้ตรวจสอบรายการยืมอุปกรณ์ เครื่องมือ
2. ผู้อนุมัติ/ผู้ให้ยืม ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 208
3. ให้ผู้ยืมอุปกรณ์ เครื่องมือ สำเนาแบบฟอร์มการยืมพัสดุไว้ 1 ฉบับ
4. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน P-505-03 การยืม คืน อุปกรณ์ เครื่องมือ เพื่อการเรียน การสอน การวิจัย

แนวปฏิบัติในการยืมอุปกรณ์ เครื่องมือ เพื่อการเรียนการสอน การวิจัย ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- 1) ผู้ที่มีสิทธิ์ในการยืมได้แก่ พนักงาน-ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย
- 2) ผู้ขอยืมกรอกแบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์ เครื่องมือเพื่อการเรียน การสอน การวิจัย (FM-505-03-01) และยื่นต่อผู้ดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือ นั้นโดยให้กรอกการยืมล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ ซึ่งศูนย์เครื่องมือฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยืม พัสดุ ครุภัณฑ์ **แต่ไม่เกิน 3 เดือน** นับจากวันที่ได้รับอนุมัติให้ยืมโดยระยะเวลาการให้ยืม ในเบื้องต้นให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือ นั้น
- 3) ผู้ดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือ ดำเนินการออกเลขรับในใบยืมและตรวจเช็คสภาพพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตามรายการที่ขอยืม ว่ามีสภาพพร้อมใช้งานหรือไม่ ถ้ามีสภาพพร้อมใช้งาน และช่วงระยะเวลาการยืมไม่กระทบกับการเรียนการสอนประจำภาคการศึกษานั้น ให้เสนอความเห็นและเสนอเรื่องต่อสายการบังคับบัญชาเพื่อตรวจสอบรายการยืมอุปกรณ์ เครื่องมือ ก่อนนำเสนอผู้อนุมัติการยืม เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 4) กรณีที่ต้องการยืมต่อเนื่อง ผู้ขอยืมจะต้องกรอกแบบฟอร์มการคืนอุปกรณ์ เครื่องมือเพื่อการเรียน การสอน การวิจัย (FM-505-03-02) และนำอุปกรณ์ เครื่องมือมาคืน เพื่อให้ผู้ดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือ ตรวจสอบสภาพก่อนและให้ผู้ขอยืมกรอกแบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์ เครื่องมือ เพื่อการเรียน การสอน การวิจัย (FM-505-03-01) ใหม่อีกครั้ง
- 5) หากมีผู้ขอยืมยื่นความจำนงขอยืมอุปกรณ์ เครื่องมือพร้อมกัน ศูนย์เครื่องมือฯ จะพิจารณาให้กับผู้ขอยืมรายแรกก่อน
- 6) เมื่อผู้อนุมัติการยืม อนุมัติการให้ยืมแล้ว ให้ผู้ดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือ นั้นจัดเตรียม ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ เครื่องมือ และส่งมอบอุปกรณ์ เครื่องมือ นั้นให้แก่ผู้ขอยืมตามแบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์ เครื่องมือเพื่อการเรียน การสอน การวิจัย (FM-505-03-01)
- 7) ผู้ขอยืมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มารับอุปกรณ์ เครื่องมือ จะต้องแสดงบัตรประจำตัวหรือบัตรอื่นที่สามารถแสดงตัวตนที่ทางราชการออกให้กับผู้ดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือ ที่ให้ยืม และลงลายมือชื่อการรับอุปกรณ์ เครื่องมือ ในแบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์ เครื่องมือเพื่อการเรียน การสอน การวิจัย (FM-505-03-01) และผู้ขอยืมสำเนาแบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์ เครื่องมือ ฯ ไว้ 1 ฉบับ เพื่อไว้อ้างอิงการยืม
- 8) ผู้ดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือ บันทึกข้อมูลการยืม อุปกรณ์ เครื่องมือ ลงแบบฟอร์มทะเบียนคุมการยืม การคืนอุปกรณ์ เครื่องมือ เพื่อใช้ในการเรียนการสอน การวิจัย (FM-505-03-03) และนำเอกสารแบบฟอร์มการยืมพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อการเรียน การสอน การวิจัย (FM-505-03-01) เก็บไว้ที่ตู้เก็บเอกสารในห้องปฏิบัติการไว้อ้างอิงการยืมอุปกรณ์ เครื่องมือ
- 9) การยืมอุปกรณ์ เครื่องมือ ให้ยืมเพื่อจุดประสงค์สำหรับการเรียนการสอนและการวิจัย เพื่อใช้ภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น **ยกเว้น**การยืมไปใช้ภายนอกมหาวิทยาลัย ผู้ขอยืมจะต้องกรอกแบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์ เครื่องมือเพื่อการเรียน การสอน การวิจัย ภายนอกมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (FM-505-03-04) และยื่นต่อผู้ดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือ ผู้ดูแลอุปกรณ์ ปฏิบัติตามข้อ 3 โดยผู้ขอยืมจะต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ถืออธิการบดีมอบหมาย (ตามมาตรการการยืมและการคืนทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2565
- 10) การยืมอุปกรณ์ เครื่องมือ เพื่อใช้สำหรับงานวิจัยซึ่งอาจมีค่าใช้จ่าย ให้อ้างอิงตามประกาศอัตราค่าบริการของศูนย์เครื่องมือ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พ.ศ. 2565
- 11) กรณีนอกเหนือจากข้อ 6.1.1-6.1.9 ให้ผู้อนุมัติการยืม พิจารณาเป็นรายกรณี