

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
แบบฟอร์มยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์

ข้าพเจ้า (ชื่อผู้ยืม)ตำแหน่ง.....

ที่อยู่ (ที่นำไปใช้).....

ได้ยืมสิ่งของตามบัญชีรายการสิ่งของที่ยืม ข้างล่างนี้ไปจากส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....
เพื่อ.....ตั้งแต่วันที่.....

ข้าพเจ้าจะนำส่งวันที่.....เดือน.....พ.ศ.หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนชำรุดเสียหาย
หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือ
ชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงิน
ตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะที่ยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

รายการ	จำนวน	หมายเลขครุภัณฑ์หรือรหัส SN.	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เบอร์โทรศัพท์.....

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปกกลิน ชาติพิสด)

ลงชื่อ.....หัวหน้าสำนักงานคณบดี

(นายสมภพ เลิศศรี)

ลงชื่อ.....หัวหน้าพัสดุ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวัฒน์ชัย พ่อเกตุ)

ได้รับคืนสิ่งของตามรายการข้างต้นในสภาพ
ที่ใช้การได้เรียบร้อยและครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ : แบบรูปภาพประกอบกับแบบฟอร์มยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์
: ส่งคืนพัสดุกับเจ้าหน้าที่พัสดุ นางสาววาสนี ทองตาสี
(เบอร์โทรติดต่อ 061-959-7479 ปีใหม่)