ITC-07

เลขที่.....

ใบยืมพัสดุครุภัณฑ์

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

ได้ยืมสิ่งของตามบัญชีรายการข้างล่างนี้ เพื่อ.....

.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และจะนำส่งคืนในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนเกิดการชำรุด เสียหาย ใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยจะรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาดลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงิน ตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ลำดับ ที่	เลขที่ หรือ รหัส	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งจ่าย
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับสิ่งของตามรายการข้างต้นคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยและครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งคืน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับคืน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....