



ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ใบขอยืม-คืน

**เลขที่ -

* ชื่อ ตำแหน่งสังกัด โทร.

มีความประสงค์จะขอยืม

** ☐ (00) ครุภัณฑ์สำนักงาน ☐ (01) ครุภัณฑ์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ☐ (02) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ☐ (03) ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ☐ (04) สารเคมี ☐ (05) เครื่องแก้ว ☐ (06) วัสดุ ☐ (08/09) อื่นๆ

*เพื่อใช้งานสถานที่นำไปใช้งาน..... กำหนดใช้งานตั้งแต่(ว/ค/ป)/...../..... กำหนดคืน (ว/ค/ป)/...../..... ดังรายการต่อไปนี้

*ลำดับ	ยืม					**BARCODE	**ตรวจสอบสภาพหลังคืน			คืนแล้ว	**serial number/ หมายเลขเครื่อง/ชิ้นๆ
	*รายการ	*ชื่อ/รุ่น	*ขนาด	*จำนวน	*หน่วย		ปกติ(✓)	ชำรุด(✓)	ชื่อผู้ตรวจ		

*1. ลงชื่อผู้ขอยืม
(.....)
...../...../..... ว/ค/ป

2. ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน(ของผู้ยืม) / อาจารย์ประจำวิชา
ลงชื่อผู้อนุมัติ
(.....)
...../...../..... ว/ค/ป

3. ความเห็นของ ผอ./รองผอ.ศูนย์เครื่องมือฯ

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อผู้อนุมัติ
(.....)
...../...../..... ว/ค/ป

**4. ลงชื่อผู้จ่ายของ
(.....)
...../...../..... ว/ค/ป

*5. ลงชื่อผู้รับของ
(.....)
...../...../..... ว/ค/ป

6. ลงชื่อผู้คืน
(.....)
...../...../..... ว/ค/ป

**7. ลงชื่อผู้รับคืน
(.....)
...../...../..... ว/ค/ป

หมายเหตุ

*ผู้ขอยืม ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนมิฉะนั้นใบขอยืม-คืนฉบับนี้โมฆะ ** ให้นำที่ กรอกข้อมูล

!!! ถ้าหากพัสดุ ที่ผู้ขอยืม ยืมไปเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ผู้ขอยืมจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพัสดุนั้นๆ !!!