คณะวิทยาศาสตร์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

สำหรับบุคลากรและนักศึกษา

เลขที่เอกสาร ..... /25.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

แบบฟอร์ม ยืม/เบิก วัสดุและครุภัณฑ์

ชื่อผู้ยืม/ผู้เบิก.....เบอร์โทรศัพท์.....

ตำแหน่ง ◯ อาจารย์ ◯ เจ้าหน้าที่ ◯ นักศึกษา รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา.....

◯ อื่นๆ.....

ขอยืม/ขอเบิก ◯ วัสดุ / เครื่องแก้ว ◯ ครุภัณฑ์ ดังตารางเพื่อใช้งาน

☐ วิชาโครงงานในหัวข้อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....

☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	วัสดุสิ้นเปลือง	หมายเลขครุภัณฑ์ /หมายเหตุ
				☐	
				☐	
				☐	
				☐	
				☐	
				☐	
				☐	
				☐	
				☐	
				☐	

สถานที่นำไปใช้..... ระหว่างวันที่..... ถึง .....

ร่วมเป็น**เวลา 1 เดือน** โดยข้าพเจ้าจะนำส่งคืนในวันที่ .....

หากวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่นำมาส่งคืนชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหาย ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไข/ซ่อมแซม ให้คงสภาพเดิมใช้งานได้ปกติ หรือชดใช้เป็นวัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่กำหนดในทะเบียนวัสดุและครุภัณฑ์

ลงชื่อ..... ผู้ยืม/ผู้เบิก
(.....)

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(.....)(วันที่...../...../.....)

☐ อนุมัติให้เบิกได้ครบตามจำนวน
☐ อนุมัติให้เบิกได้ไม่ครบตามจำนวน
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก
.....
.....

ผู้สั่งจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่ ...../...../.....

ได้ตรวจรับวัสดุ / ครุภัณฑ์ ตามรายการข้างต้นแล้ว

☐ ใช้งานได้ปกติ
☐ ใช้งานไม่ได้ เนื่องจาก
.....
.....

ผู้ยืม

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่ ...../...../.....

การรับพัสดุ / ครุภัณฑ์คืน ตามรายการ **เลขที่เอกสาร ..... /25.....**

☐ สภาพสมบูรณ์ ใช้งานปกติ ครบถ้วนตามรายการ
☐ ไม่ครบถ้วน หมายเหตุ.....
☐ สภาพไม่สมบูรณ์

อาการ/ความผิดปกติ วัสดุ/ครุภัณฑ์
.....
.....

สาเหตุ / เนื่องจาก
.....
.....
.....

ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่ ...../...../.....

อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่ ...../...../.....

ผู้ควบคุมห้องปฏิบัติการ.....
(.....)
วันที่ ...../...../.....

ผู้ควบคุมห้องปฏิบัติการ.....
(.....)
วันที่ ...../...../.....

หมายเหตุ

1) ผู้ยืมจะต้องเช็ควัสดุ / ครุภัณฑ์ก่อนรับของตามรายการข้างต้นทุกครั้ง
2) วัสดุ / ครุภัณฑ์ ดังรายการข้างต้น มีความเสียหาย ใช้งานไม่ได้ ไม่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน**กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ทันที**
3) ทำการเบิกล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ หรือตามที่เจ้าหน้าที่กำหนด