



CENTRAL LAB
Rajamangala University of Technology Thanyaburi

แบบคำขอยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์

เลขที่.....

(ปี / เดือน / ลำดับ)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในราชการ ของ.....

ลำดับที่	รายการ	หมายเลขครุภัณฑ์	จำนวน	หมายเหตุ
1				
2				

กำหนดส่งคืน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าพัสดุที่ยืมไปนี้ หากนำมาคืนจะต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้
หากเกิดการเสียหาย/ชำรุดข้าพเจ้าจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

อนุญาตให้เบิกได้

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.อมร ไชยสัตย์)

หัวหน้าศูนย์เครื่องมือกลาง

ได้รับของตามรายการข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่จ่าย

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับของคืน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....