

## ใบยืมครุภัณฑ์ และอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ภายในคณะ

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....  อาจารย์  เจ้าหน้าที่  นักศึกษา รหัส.....

สาขา/รุ่นที่..... E-mail:..... โทรศัพท์.....

ได้ยืมสิ่งของตามบัญชีรายการข้างล่าง จำนวน.....รายการ ไปจากห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ เพื่อ

 การทำโครงงานวิทยาศาสตร์  การทำวิทยานิพนธ์  การเรียนการสอน  งานวิจัย  อื่น ๆ

เรื่อง.....

ในระหว่างวันที่...../...../..... ถึงวันที่...../...../..... รวมระยะเวลาทั้งสิ้น.....วัน (ไม่เกิน 30 วัน/ครั้ง)

หากสิ่งของที่นำมาส่งคืน ชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (หน่วย)	รหัสครุภัณฑ์	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้เบิก (1)

( )

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....(2)

( )

ตำแหน่ง.....อาจารย์ที่ปรึกษา/ประจำหลักสูตร.....

วันที่...../...../.....

## ความเห็นของหัวหน้างานปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานสากล

 เห็นสมควรอนุญาตให้ยืมใช้ได้  ไม่เห็นสมควรให้ยืมเนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....(3)

(นางชุตินธร มุลทองน้อย)

ตำแหน่ง หัวหน้างานปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมฯ

วันที่...../...../.....

ได้รับของตามเอกสารที่แนบแล้ว

ได้รับคืนสิ่งของตามรายการข้างต้นในสภาพที่ใช้งานได้

เรียบร้อย และครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับของ (4)

( )

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายของ (5)

( )

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ส่งของคืน (6)

( )

ลงชื่อ.....ผู้รับของคืน (7)

( )

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : 1. กรุณาเขียนใบยืมพัสดุล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ , เวลา ยืม - คืน 9.00 - 11.00 น.

01/10/2566

2. หากกรอกรายละเอียดไม่ครบถ้วนจะไม่ดำเนินการต่อให้

