



แบบฟอร์ม เบิก ยืม พัสดุ

() อาจารย์ () เจ้าหน้าที่ () นักศึกษาปริญญาตรี () นักศึกษาปริญญาโท () นักศึกษาปริญญาเอก

ชื่อนามสกุล.....รหัส.....แขนงวิชา/สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ขอ () เบิก () ยืม โดย () การจัดซื้อ/จัดหาเอง () มอบให้ภาควิชาฯ จัดหาให้ () อื่นๆ

เพื่อใช้ในงานวิชา.....หรือในงานอื่นของภาคฯ.....มอบให้.....

เป็นผู้รับของแทน ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม	หมายเหตุ

ลายมือชื่อผู้เบิก.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลายมือชื่อผู้ประสานงาน.....

ความเห็นของหัวหน้าภาควิชาฯ

() ดำเนินการตามคำขอ () อื่นๆ

ลายมือชื่อ.....

บันทึกเจ้าหน้าที่พัสดุ

นักศึกษา/อาจารย์/วิชา/งาน.....

มีงบทั้งหมด..... บาท

หักใบเบิกนี้..... บาท

คงเหลือ..... บาท

บันทึกการรับ-จ่าย

ลายมือชื่อผู้รับของ.....

ลายมือชื่อผู้จ่ายของ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ การยืมเฉพาะเครื่องแก้วที่มีอยู่ห้องพัสดุเท่านั้น