

ใบยืมพัสดุ

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....

ที่อยู่

ได้ยืมสิ่งของตามบัญชีรายการสิ่งของที่ยืมข้างล่างนี้จาก

เพื่อ

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ข้าพเจ้าจะนำส่งคืนวันที่ เดือน พ.ศ.

หากสิ่งของที่นำมาส่งคืน ขำรุด เสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหาย ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเองหรือชดใช้เป็นพัสดุ ประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เลขที่	รายการ	จำนวน	เลขที่หรือรหัส	หมายเหตุ

(ลงชื่อ) ผู้ยืม

(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุ

เห็นควรอนุมัติให้ยืมได้

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตำแหน่ง

ได้รับของตามรายการข้างต้นไปเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้รับของ

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ได้รับของตามรายการข้างต้นในสภาพที่ใช้การได้

เรียบร้อยและครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้รับคืน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ) ผู้ส่งคืน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.