

ใบขอยืม/คืนครุภัณฑ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอยืมครุภัณฑ์ ตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในราชการ ของ.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	รายการ รุ่น หมายเลขเครื่อง หมายเลขครุภัณฑ์		
2			
3			
4			
5			

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าพัสดุที่ยืมไปนี้ หากนำมาคืนจะต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ หากเกิดการเสียหาย
ชำรุดข้าพเจ้าจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้ยืม
(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุญาตให้เบิกได้

ลงชื่อ.....ผู้ส่งจ่าย
(.....)

ตำแหน่ง.....

ได้รับของตามรายการข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่จ่าย
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับของคืน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....