

ใบขอเยี่ยม/คืนครุภัณฑ์

วันที่ 20 เดือน พ.ค. พ.ศ. 2568

ข้าพเจ้าขอขมาคุณครูทุกท่าน ตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในราชการ ของ.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

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

กำหนดส่งคืน วันที่ 26 เดือน พ.ย. พ.ศ. 68

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าพัสดุที่ยืมไปนี้ หากนำมาคืนจะต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ หากเกิดการเสียหาย
ชำรุดข้าพเจ้าจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

ลงชื่อ Kiif ผู้ยม
 (กตกรกมล)
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

อนุญาตให้เบิกได้

ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ่าย
(นางสาวกรรณทิพย์ สกุนตศรี)
ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักงานพัสดุ.....

ได้รับของตามรายการข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....กชกรณ ทนงค์.....เจ้าหน้าที่จ่าย
(.....)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัช
วันที่ 20 เดือน พ.ย. พ.ศ. 68

ลงชื่อ.....ผู้รับของคืน

ตำแหน่ง นักวิชาการฝ่าย
วันที่ 26 เดือน พ.ย พ.ศ. 68

ใบขอยืม/คืนครุภัณฑ์

วันที่ 30 เดือน พ.ย พ.ศ. 68

ข้าพเจ้าขอยืมครุภัณฑ์ ตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในราชการ ของ วทบ/เลขาฯ มทร.บุรีรัมย์

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

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าพัสดุที่ยืมไปนี้ หากนำมาคืนจะต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ หากเกิดการเสียหาย
ชำรุดข้าพเจ้าจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

ลงชื่อ กิ่งกมล ขวมน้อย ผู้ยืม
(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุญาตให้เบิกได้

ลงชื่อ [Signature] ผู้สั่งจ่าย
(นางสาวกรองทิพย์ สกุนตศรี)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานพัสดุ.....

ได้รับของตามรายการข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ กนกมล ขวมน้อย เจ้าหน้าที่จ่าย
(.....)

ตำแหน่ง นักวิชากรพัสดุ

วันที่ 30 เดือน พ.ย พ.ศ. 68

ลงชื่อ กนกมล ขวมน้อย ผู้รับของคืน
(.....)

ตำแหน่ง นักวิชากรพัสดุ

วันที่ 2 เดือน พ.ย พ.ศ. 68

ใบขอยืม/คืนครุภัณฑ์

วันที่ 30 เดือน พ.ค. พ.ศ. 2568

ข้าพเจ้าขอยืมครุภัณฑ์ ตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในราชการ ของ..... พลจัน 1๓2
สำนักงานพัสดุ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	รายการ พัดลมอุตสาหกรรม HAKARI รุ่น (สี่ใบ) หมายเลขเครื่อง หมายเลขครุภัณฑ์	1ตัว	
2			
3			
4			
5			

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าพัสดุที่ยืมไปนี้ หากนำมาคืนจะต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ หากเกิดการเสียหาย
ชำรุดข้าพเจ้าจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้ยืม
(นายจัน 1๓2)

ตำแหน่ง 5๐๔๖๐. สำนักงานพัสดุ

อนุญาตให้เบิกได้

ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ่าย
(นางสาวกรรณิพย์ สกุนตศรี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานพัสดุ

ได้รับของตามรายการข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ นายจัน 1๓2 เจ้าหน้าที่จ่าย
(นายจัน 1๓๒)

ตำแหน่ง.....
วันที่ 30 เดือน พ.ค. พ.ศ. 68

ลงชื่อ นายจัน 1๓๒ ผู้รับของคืน
(นายจัน 1๓๒)

ตำแหน่ง นายจัน 1๓๒
วันที่ 4 เดือน พ.ค. พ.ศ. 68

ใบขอยืม/คืนครุภัณฑ์

วันที่ ๗ เดือน ๗-๗ พ.ศ. ๖๘

ข้าพเจ้าขอยืมครุภัณฑ์ ตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในราชการ ของ สำนักงานเทศบาลตำบล
บ้านนาหว้า

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	รายการ <u>พัดลมพกพา 22 นิ้ว</u> รุ่น <u>Hatahi</u> หมายเลขเครื่อง หมายเลขครุภัณฑ์	10	
2			
3			
4			
5			

กำหนดส่งคืน วันที่ ๒๓ เดือน ๗-๗ พ.ศ. ๖๘

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าพัสดุที่ยืมไปนี้ หากนำมาคืนจะต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ หากเกิดการเสียหาย
 ชำรุดข้าพเจ้าจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

ลงชื่อ กมล ผู้ยืม
 (.....)

ตำแหน่ง.....

อนุญาตให้เบิกได้

ลงชื่อ กมล ผู้ส่งจ่าย

(นางสาวกรรณทิพย์ สกุนตศรี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานพัสดุ

ได้รับของตามรายการข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ กมล เจ้าหน้าที่จ่าย
 (.....)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

วันที่ ๒๒ เดือน ๗-๗ พ.ศ. ๖๘

ลงชื่อ กมล ผู้รับของคืน
 (.....)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

วันที่ ๒๓ เดือน ๗-๗ พ.ศ. ๖๘

ใบขอยืม/คืนครุภัณฑ์

วันที่ ๒๗ เดือน ๕.๑ พ.ศ. ๖๘

ข้าพเจ้าขอยืมครุภัณฑ์ ตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในราชการ ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๖
กรมศึกษาธิการ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	รายการ <u>พัดลม ๓๐๐ วัตต์ ๒๒ นิ้ว</u> รุ่น <u>Hattan</u> หมายเลขเครื่อง หมายเลขครุภัณฑ์	8	
2			
3			
4			
5			

กำหนดส่งคืน วันที่ 18 เดือน ๗.๕ พ.ศ. ๖๘

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าพัสดุที่ยืมไปนี้ หากนำมาคืนจะต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ หากเกิดการเสียหาย
 ขำรดข้าพเจ้าจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

ลงชื่อ กมล งามชัย ผู้ยืม
 (.....)

ตำแหน่ง.....

อนุญาตให้เบิกได้

ลงชื่อ กมล งามชัย ผู้สั่งจ่าย
 (นางสาวกรรณทิพย์ สกุนตศรี)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานพัสดุ

ได้รับของตามรายการข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ กมล งามชัย เจ้าหน้าที่จ่าย
 (.....)

ตำแหน่ง นักวิชากร พว
 วันที่ 1๗ เดือน ๗.๕ พ.ศ. ๖๘

ลงชื่อ กมล งามชัย ผู้รับของคืน
 (.....)

ตำแหน่ง นักวิชากร พว
 วันที่ 18 เดือน ๗.๕ พ.ศ. ๖๘

ใบขอยืม/คืนครุภัณฑ์

วันที่ 26 เดือน 7.ย พ.ศ. 2568

ข้าพเจ้าขอยืมครุภัณฑ์ ตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในราชการ ของ สำนักงานเทศบาลตำบล
11.กิจกรรมกีฬาสี อบต.โพธิ์ทอง

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	รายการ <u>พิกัดจุดต่างๆรวม 22 ยี่ห้อ</u> รุ่น <u>Habari</u> หมายเลขเครื่อง หมายเลขครุภัณฑ์	10	
2			
3			
4			
5			

กำหนดส่งคืน วันที่ 9 เดือน 7.ย พ.ศ. 68

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าพัสดุที่ยืมไปนี้ หากนำมาคืนจะต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ หากเกิดการเสียหาย
 ขำรดข้าพเจ้าจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

ลงชื่อ นาง ผู้ยืม
 (.....)

ตำแหน่ง.....

อนุญาตให้เบิกได้

ลงชื่อ นางสาวกรรณทิพย์ สกุนตศรี ผู้สั่งจ่าย
 (นางสาวกรรณทิพย์ สกุนตศรี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเทศบาล

ได้รับของตามรายการข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ นายทวณณ ทอมชัย เจ้าหน้าที่จ่าย
 (.....)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

วันที่ 8 เดือน 7.ย พ.ศ. 68

ลงชื่อ นายทวณณ ทอมชัย ผู้รับของคืน
 (.....)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

วันที่ 9 เดือน 7.ย พ.ศ. 68

ใบขอยืม/คืนครุภัณฑ์

วันที่ 29 เดือน 11 ค.ศ. 68

ข้าพเจ้าขอยืมครุภัณฑ์ ตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในราชการ ของ กำนันตำบลหนองบัวลำภู
กิ่งกษที่ ๑๓๖ บก. ๑๓๖

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	รายการ วิทยุสื่อสาร 22 ยี่ห้อ Hatani หมายเลขเครื่อง หมายเลขครุภัณฑ์	10	
2			
3			
4			
5			

กำหนดส่งคืน วันที่ 22 เดือน 11 ค.ศ. 68

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าพัสดุที่ยืมไปนี้ หากนำมาคืนจะต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ หากเกิดการเสียหาย
ชำรุดข้าพเจ้าจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้ยืม
(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุญาตให้เบิกได้

ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ่าย
(.....)

ตำแหน่ง.....

ได้รับของตามรายการข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่จ่าย
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ 21 เดือน 11 ค.ศ. 68

ลงชื่อ.....ผู้รับของคืน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ 22 เดือน 11 ค.ศ. 68

ใบขอยืม/คืนครุภัณฑ์

วันที่..... ๙เดือน..... ๗.๕พ.ศ. ๖๘

ข้าพเจ้าขอยืมครุภัณฑ์ ตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในราชการ ของ..... สำนักการบริหารทั่วไป.....
 ภารกิจที่..... ๑๗๖๕๗

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	รายการ พัดลมพกพา 22 นิ้ว รุ่น Hatanil หมายเลขเครื่อง หมายเลขครุภัณฑ์	15	
2			
3			
4			
5			

กำหนดส่งคืน วันที่..... 1เดือน..... ๗.๕พ.ศ. ๖๘

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าพัสดุที่ยืมไปนี้ หากนำมาคืนจะต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ หากเกิดการเสียหาย
 ขำรดข้าพเจ้าจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

ลงชื่อ..... (.....) ผู้ยืม

ตำแหน่ง.....

อนุญาตให้เบิกได้

ลงชื่อ..... ผู้สั่งจ่าย

(นางสาวกรรณทิพย์ สกุนตศรี)

ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการสำนักงานพัสดุ.....

ได้รับของตามรายการข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่จ่าย
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... ๓๐เดือน..... ๗.๕พ.ศ. ๖๘

ลงชื่อ..... ผู้รับของคืน
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... 1เดือน..... ๗.๕พ.ศ. ๖๘