



ใบยืมวัสดุ/อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ งานบริการอาคารเรียนรวม

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....มีความประสงค์จะขอยืมวัสดุ/อุปกรณ์/ครุภัณฑ์
เพื่อใช้ในราชการ ตามรายการ ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	รหัสวัสดุ/อุปกรณ์/หมายเลขครุภัณฑ์	จำนวน

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

วัสดุ/อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ ที่ข้าพเจ้าได้ยืมดังรายการข้างต้นนี้ อยู่ในสภาพใช้งานได้ ถ้าปรากฏว่าเมื่อข้าพเจ้านำมาส่งคืน มีการชำรุดหรือสูญหาย ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ค่าเสียหายโดยไม่มีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

ลงชื่อ.....ผู้ให้ยืม

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ส่วนการส่งคืน

ได้รับครุภัณฑ์ตามรายการข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืน

ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....