

ใบยืมพัสดุภัณฑ์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขอทำใบยืมพัสดุภัณฑ์ของใช้ คือ.....

หมายเลขทะเบียน.....จำนวน.....

กำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....หรือ ทางราชการต้องการคืนเมื่อใด ข้าพเจ้าจะส่งคืนทันที

ถ้าพัสดุภัณฑ์ที่ข้าพเจ้ายืมเกิดการชำรุดเสียหาย ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบใช้ให้ตามราคาพัสดุภัณฑ์ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้รับพัสดุภัณฑ์ที่ยืมถูกต้องตามจำนวนแล้ว และได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานสำคัญ

(.....) ผู้ยืม

ตำแหน่ง.....

อนุมัติให้ยืมได้

ผู้จ่ายพัสดุภัณฑ์

(นายชนิด ฉันทากร)

(.....)

ทน.ศสข.4 (นม)

ตำแหน่ง.....