

ใบยืมสิ่งของและอุปกรณ์
วิทยาลัยการอาชีพมหาราช

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ฝ่ายงาน..... ขออนุญาตสิ่งของตามบัญชีรายการสิ่งของที่ยืม ข้างล่างนี้ไปจาก
ส่วนราชการ เพื่อ..... ตั้งแต่วันที่
ข้าพเจ้านำส่งวันที่ หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนชำรุด เสียหายหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป
ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่าย ของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด
ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตาม ราคาที่เป็นอยู่ในขณะที่ยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง
กำหนดมีความประสงค์จะขอยืมวัสดุ อุปกรณ์ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	รหัสครุภัณฑ์

ลงชื่อ.....ผู้ยืม
(.....)

ความเห็นหัวหน้าหน่วยที่ถือครอง

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นายณัฐพงศ์ แก้ววงศ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพมหาราช

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ได้จ่ายของตามรายการข้างต้นแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายของ
(.....)

ได้รับของตามรายการข้างต้นแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ยืม
(.....)

ได้รับคืนสิ่งของตามรายการข้างต้นในสภาพที่ ใช้การได้
เรียบร้อยและครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับคืน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.