

# ใบยืมพัสดุ

วันที่.....

เรื่อง ขอยืมครุภัณฑ์

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

ข้าพเจ้า (ผู้ยืม).....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่.....เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอยืมพัสดุตามรายการข้างล่างนี้ ไปจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อใช้ในงาน.....สถานที่นำไปใช้.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมเป็นเวลา.....วัน

ข้าพเจ้าจะนำส่งวันที่.....หากพัสดุที่นำมาส่งคืนชำรุดเสียหายใช้การไม่ได้ หรือ สูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ที่	รายการ	จำนวน	เลขที่พัสดุ/ครุภัณฑ์	หมายเหตุ

ลงชื่อ ..... ผู้ยืม

(.....)

วันที่ ..... / ..... / .....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

- เห็นควรอนุมัติให้ยืมได้

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

( นายภูวิชญ์ ทองคุ้ม )

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ .....

นางยุภิน นิลกลาง  
ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

วันที่ ..... / ..... / .....