

# ใบยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน .....

ด้วย ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะยืมพัสดุ เพื่อใช้ในกิจการ.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ข้าพเจ้าจะส่งคืนพัสดุที่ยืมมาครั้งนี้ ณ หน่วยพัสดุ และยินดีรับผิดชอบหากพัสดุที่ยืมเกิดชำรุดหรือสูญหายรายการพัสดุที่จะยืม มีดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนที่ยืม	จำนวนที่ส่งคืน	หมายเหตุ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

และจะคืนพัสดุตามรายการข้างต้น ในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ .....

สำหรับพัสดุที่ชำรุดหรือสูญหาย จะนำมาชดใช้คืนภายใน 7 วัน หลังจากเจ้าหน้าที่พัสดุตรวจรับคืนแล้ว

อนุมัติ

(.....)

.....

(ลงชื่อ) .....ผู้ยืม

หน่วยงาน .....

วันที่มารับของ

ลงชื่อ.....ผู้รับของ

วันที่.....

ข้าพเจ้าได้รับคืนพัสดุไว้ครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ).....

เจ้าหน้าที่พัสดุ