

ใบยืมสิ่งของและอุปกรณ์
งานบริหารพัสดุ โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
ฝ่ายงาน/กลุ่มสาระ/โครงการ.....เพื่อใช้ใน.....
.....วันที่จะใช้.....วันที่คาดว่าจะส่งคืน.....
มีความประสงค์จะขอยืมวัสดุ อุปกรณ์ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	รหัสครุภัณฑ์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะดูแลรักษาอุปกรณ์ที่ยืมเป็นอย่างดี โดยหากมีความเสียหายใดๆหรือมีการสูญหายเกิดขึ้น ข้าพเจ้าจะขอรับผิดชอบทั้งหมดทุกกรณีโดยไม่มีเงื่อนไข โดยจักทำการซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิมหรือจัดหาทดแทนให้ครบตามจำนวนที่ยืมในกรณีมีการสูญหายเกิดขึ้น

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ยืม
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับสิ่งของตามรายการข้างต้นคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยและครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งคืน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับคืน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....