

แบบฟอร์มการยืมพัสดุ

วันที่ 2 มกราคม 2567

ชื่อ-นามสกุล..... นางสาว ศรี ตำแหน่ง..... นักจัดการตลาดฯ พากเพียบ
 หน่วยงาน..... สำนักงานเขตบางนา โทรศัพท์ที่ติดต่อได้..... 089-6649654
 มีความประสงค์จะขอรับพัสดุเพื่อ.....
 ในวันที่ 2 เดือน มกราคม พ.ศ. 2567 เวลา 08.30 น.
 สถานที่ใช้งาน..... กิจกรรม
 กำหนดส่งคืน วันที่ 29 เดือน มกราคม พ.ศ. 2567 เวลา 16.30 น.
 ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	เลขครุภัณฑ์	จำนวน
1	โน๊ตบุ๊ก 1+P	100000 026517	1 ชุด

หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนเกิดการชำรุด เสียหาย ใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้ คงสภาพเดิม โดยจะรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพ อย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงิน ตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด

(ลงชื่อ..... นางสาว ศรี ผู้ยืม
 (..... นางสาว ศรี))
 ตำแหน่ง..... นักจัดการตลาดฯ พากเพียบ
 วันที่ 2 / มกราคม / 2567 

(ลงชื่อ..... นักจัดการตลาดฯ พากเพียบ ผู้อนุมัติการยืม
 (..... นักจัดการตลาดฯ พากเพียบ))
 นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
 รักษาความเรียบเรียง นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม
 รักษา紀錄การแทนผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
 วันที่ 2 / มกราคม / 2567

ได้รับสิ่งของตามรายการข้างต้นคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยและครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ..... ผู้ส่งคืน
 (.....))

(ลงชื่อ..... ผู้รับคืน
 (.....))

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง

วันที่ / /

วันที่ / /

แบบฟอร์มการยืมพัสดุ

วันที่..... 1 มิถุนายน

ชื่อ-นามสกุล..... น.ส.พรศิริ วงศ์โนนท์ ตำแหน่ง..... นักเรียนห้องเรียนภาษาไทยฯ
 หน่วยงาน..... สังฆภัณฑ์ แหล่งฯ ทบ. โทรศพท.ที่ติดต่อได้..... 4317
 มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุเพื่อ..... ใช้งานราชการ
 ในวันที่..... 1 เดือน..... ก.พ. พ.ศ..... 2567 เวลา..... - น.
 สถานที่ใช้งาน..... ที่ฟังก์ชัน 409
 กำหนดส่งคืน วันที่..... 29 เดือน..... ก.พ. พ.ศ..... 67 เวลา..... - น.
 ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	เลขครุภัณฑ์	จำนวน
1	โน๊ตบุ๊ค Lenovo	100000 02 15 97	1 ตัว

หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนเกิดการชำรุด เสียหาย ใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้
 คงสภาพเดิม โดยจะรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพ
 อย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงิน ตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ¹
 จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด

(ลงชื่อ..... ✓ ผู้ยืม
 (นายพรศิริ วงศ์โนนท์)

ตำแหน่ง..... นักเรียนห้องเรียนภาษาไทยฯ พ.ศ. ๒๕๖๗
 วันที่..... 21/๙/๖๗ ที่ที่.....

(ลงชื่อ..... ✓ ผู้อนุมัติการยืม
 (นางปริyanุช บุรณภักดิ์) ผู้อำนวยการ

(..... นักวิชาการสารสนเทศชำนาญการพิเศษ
 รักษาเงินตำแหน่ง นักวิชาการสารสนเทศเชี่ยวชาญ(ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม)
 รักษาระบบทราบแทนผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

วันที่..... 30/๙/๖๗

ได้รับสิ่งของตามรายการข้างต้นคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยและครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ..... ผู้ส่งคืน
 (.....))

ตำแหน่ง.....

วันที่..... /..... /.....

(ลงชื่อ..... ผู้รับคืน
 (.....))

ตำแหน่ง.....

วันที่..... /..... /.....