

ใบยืมวัสดุอุปกรณ์ กองป้องกันและรักษาความปลอดภัย

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....
สังกัด ภาควิชา/งาน.....คณะ/กอง.....โทร.....
(ถ้าเป็นนักศึกษา) พักที่หอ.....ห้อง.....สังกัดคณะ.....ชั้นปี.....
มีความประสงค์จะขอยืมวัสดุอุปกรณ์ของส่วนราชการ ดังรายการต่อไปนี้

- 1.....จำนวน.....
- 2.....จำนวน.....
- 3.....จำนวน.....
- 4.....จำนวน.....
- 5.....จำนวน.....

เพื่อนำไปใช้ในการ.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....และจะนำส่งคืนซึ่งวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว
ภายในวันที่.....ซึ่งการยืมวัสดุอุปกรณ์ของทางราชการนั้น ข้าพเจ้า
จะปฏิบัติตามระเบียบสำหรับสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

<p>คำรับรองของผู้บังคับบัญชา</p> <p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่าวัสดุอุปกรณ์ข้างต้นได้นำไปใช้ เพื่อกิจการดังกล่าวจริงและยินดีปฏิบัติตามระเบียบของ ทางราชการทุกประการ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... (.....)</p>	<p>(1) ความเห็นของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....</p> <p>(2) <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... ลงชื่อ..... (.....)</p>
<p>ได้ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ที่ขอยืมดังกล่าวข้างต้นแล้ว มีจำนวนและสภาพดีครบตามรายการข้างต้นจริง</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>	<p>(3) ได้ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ที่นำส่งคืนแล้วมีสภาพ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>