**ใบยืมพัสดุสิ้นเปลือง**

ข้าพเจ้า.............................................................ตำแหน่ง.........................................................

หน่วยงาน....................................................สถานที่นำพัสดุไปใช้........................................................................

ได้ยืมสิ่งของตามบัญชีรายการข้างล่างนี้ เพื่อ...................................................................................................

ตั้งแต่วันที่........เดือน...................พ.ศ...........และจะนำส่งคืนในวันที่............เดือน...................พ.ศ......................

หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนเกิดการชำรุด เสียหายใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไข ซ่อมแซม

ให้คงสภาพเดิม โดยจะรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและ

คุณภาพอย่างเดียวกันหรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ**  **ที่** | **เลขที่หรือรหัส** | **รายการ** | **จำนวน** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**(ลงชื่อ)**.............................................**ผู้ยืม**  **(ลงชื่อ)**............................................**ผู้ให้ยืม**

**(**..................................................**)**  **(**....................................................**)**

**ตำแหน่ง**................................................... **ตำแหน่ง**..................................................

**วันที่**......**เดือน**.....................**พ.ศ.**.............. **วันที่**......**เดือน**.....................**พ.ศ.**.............

ได้รับสิ่งของตามรายการข้างต้นคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยและครบถ้วนแล้ว

**(ลงชื่อ)**....................................................**ผู้ส่งคืน** **(ลงชื่อ)**..................................................**ผู้รับคืน**

**(**........................................................**)** **(**.....................................................**)**

**ตำแหน่ง**............................................................. **ตำแหน่ง**..........................................................

**วันที่**........**เดือน**.......................**พ.ศ.**................... **วันที่**..........**เดือน**.......................**พ.ศ.**...................