

ใบยืมพัสดุ

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....
โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้ยืมสิ่งของตามบัญชีรายการข้างล่างนี้ เพื่อ.....
ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. และจะนำส่งคืนในวันที่.....เดือน..... พ.ศ.
หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนเกิดชำรุด เสียหาย ใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยจะรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงิน ตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ลำดับที่	เลขที่ หรือรหัส	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

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

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

ได้รับสิ่งของตามรายการข้างต้นคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยและครบถ้วน

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

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