แบบฟอร์มการยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....มีความประสงค์ที่จะขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ
เพื่อ.....
.....
.....ตามรายการดังนี้

ลำดับที่	รายการ	หมายเลขประจำครุภัณฑ์	จำนวนที่ขอยืม	จำนวนที่ให้ยืม	หมายเหตุ

ข้าพเจ้าจะส่งคืนภายในวันที่.....โดยคงสภาพเดิม หากพัสดุชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจะรับผิดชอบจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

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

เรียน ผู้อำนวยการฯ ตรวจสอบแล้วสามารถจ่ายครุภัณฑ์ตามรายการได้ (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (.....) ตำแหน่ง ..... วันที่.....	( ) อนุมัติ..... ( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ..... (ลงชื่อ)..... วันที่.....

ได้นำส่งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์คืน ตามเลขที่ใบยืม..... (ลงชื่อ).....ผู้คืน (.....) ตำแหน่ง ..... วันที่.....	การรับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์คืน ( ) สภาพสมบูรณ์ ( ) สภาพไม่สมบูรณ์ ( ) ครบถ้วนตามรายการ ( ) ไม่ครบ ขาด..... (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง ..... วันที่.....
รับทราบการรับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์คืน (ลงชื่อ)..... วันที่.....	