

ใบยืมพัสดุ
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ

ครั้งที่.....(เจ้าหน้าที่คณะฯกรอก)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน เจ้าหน้าที่ควบคุมพัสดุ(ธุรการ)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัดงาน.....
กอง.....มีความประสงค์.....
ตามรายการข้างล่างนี้เพื่อนำไปใช้ที่.....ด้วยราชการเรื่อง.....
กำหนดมารับพัสดุวันที่.....กำหนดส่งพัสดุวันที่.....

ลำดับที่	รายการที่ขอยืม	จำนวนที่ขอยืม	จำนวนที่รับ	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ยืม
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับพัสดุที่ขอยืมไว้เรียบร้อยแล้ว
ลงชื่อ.....ผู้รับของ
(.....)

ข้าพเจ้าขอคืนพัสดุที่ยืมไว้ตามรายการที่ได้รับอนุมัติแล้ว
ลงชื่อ.....ผู้คืน
(.....)