



เลขที่.....  
วันที่...../...../.....

## แบบฟอร์มการยืมคืนพัสดุประเภทใช้คงรูป : ไปใช้นอกสถานที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

### ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ยืม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
สังกัด คณะ/สถาบัน/สำนัก/ภาควิชา/หน่วยงาน.....โทร.....  
มือถือ.....มีความประสงค์ขอยืมพัสดุของ.....  
เพื่อใช้ในงาน.....  
ระบุเหตุผลความจำเป็น.....  
(โปรดระบุสถานที่ใช้งาน) ชื่อหมู่บ้าน.....เลขที่.....หมู่ที่.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
โดยมีกำหนดการยืมคืนในระหว่างวันที่.....ถึง.....  
และข้าพเจ้าขอส่งพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดการยืม หากเกิดความ  
ชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้าจะจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง  
หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม  
โดยมีรายการดังต่อไปนี้.-

| ลำดับ | รายการ | รหัสพัสดุ | จำนวน | หน่วยนับ | หมายเหตุ |
|-------|--------|-----------|-------|----------|----------|
|       |        |           |       |          |          |
|       |        |           |       |          |          |
|       |        |           |       |          |          |
|       |        |           |       |          |          |

ลงชื่อ.....ผู้ยืม  
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงานผู้ยืม  
(.....)  
วันที่...../...../.....

### ส่วนที่ 2 สำหรับผู้อนุมัติ : หัวหน้าส่วนงาน

| ความเห็น/คำสั่ง/ผลการพิจารณา                       |
|----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> อนุมัติ                   |
| <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... |
| ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ<br>(.....)                   |
| ตำแหน่ง.....                                       |
| วันที่...../...../.....                            |

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยพัสดุ  
(.....)  
วันที่...../...../.....

ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 208, 209 และ 211

| ส่วนที่ 3 สำหรับผู้ส่งคืน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ส่วนที่ 4 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับคืน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ขอส่งพัสดุคืนตามจำนวนรายการข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ปกติเหมือนเดิม และขอชดใช้ประเภทชนิดและปริมาณเช่นเดียวกัน หรือคืนเป็นเงินเท่ากับมูลค่าที่ได้มา</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืน<br/>(.....)<br/>วันที่...../...../.....</p> | <p>ได้รับคืนของตามรายการข้างต้นไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> มีสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ปกติเหมือนเดิม และขอให้ชดใช้ประเภทชนิดและปริมาณเช่นเดียวกัน หรือคืนเป็นเงินเท่ากับมูลค่าที่ได้มา</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับคืน<br/>(.....)<br/>วันที่...../...../.....</p> |