

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
สำนักงานเลขานุการกรม ส่วนสื่อสารองค์กร
แบบใบยืม / ใบส่งคืน

เลขที่.....

ข้าพเจ้า (ชื่อผู้ยืม) ตำแหน่ง
สังกัด กอง/ศูนย์/กลุ่ม..... โทร. ได้ยืมพัสดุตามบัญชีรายการพัสดุที่ยืม
ข้างล่างนี้ ไปจากส่วนราชการเพื่อ.....
ตั้งแต่วันที่..... และจะนำส่งวันที่.....

หากพัสดุที่นำมาส่งคืนชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไขซ่อมแซม
ให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ขนินด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพ
อย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะที่ยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	หมายเหตุ

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่/ผู้ตรวจสอบ
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ยืม
(.....)
...../...../.....

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ยืม
(.....)
...../...../.....

ได้รับพัสดุตามรายการข้างต้นในสภาพที่ใช้การได้
เรียบร้อยและครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่/ผู้รับคืน
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งคืน
(.....)
...../...../.....