

การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ

หน่วยงาน

ตั้งแต่เดือน

ลำดับที่	ชื่อประเภท	รายละเอียด / ยี่ห้อ / รุ่น	จำนวน	รหัสครุภัณฑ์	รหัสสินทรัพย์	ยืม		วันที่ประสงค์	วันที่ส่งคืน	หมายเหตุ
				ในระบบ Online	ในระบบ GFMS	วันที่ยืม	หน่วยงาน	ส่งคืนครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	
ยอดรวม										

* ส่งช้ากว่ากำหนดได้ไม่เกิน 7 วัน

ทั้งนี้ได้แนบหลักฐาน สำเนาใบยืม/ใบคืนพัสดุ มาพร้อมนี้

☐

คงเหลือที่ยังไม่ส่งคืนจำนวน

ราชการ

☐

หน่วยงานไม่มีการให้สินทรัพย์คืนของทางราชการ

(ลงชื่อ)

..... เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง

.....

(ลงชื่อ)

..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง

.....