

บัญชี
อุปกรณ์กีฬา/อุปกรณ์การออกกำลังกาย
องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม อำเภอพระยืน จังหวัดขอนแก่น

บัญชีวัสดุ

ส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม
 หน่วยงาน : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 ศูนย์ต้นทุน :
 รหัส :
 จำนวนอย่างสูง :
 จำนวนอย่างต่ำ :

วัน เดือน ปี	รายการวัสดุ	เลขที่เอกสาร	ราคาต่อหน่วยบาท	จำนวน			ราคารวม	ผู้รับ	หมายเหตุ
				รับ	จ่าย	คงเหลือ			
4 ก.พ 65	ลูกฟุตบอล		450	7	-	3,150			
8 ก.พ 65	ลูกวอลเลย์บอล		870	5	5	4,350	กีฬา		
11 ก.พ 65	ลูกเทนนิส		370	6	-	2,220			
15 ก.พ 65	ลูกฟุตบอล		790	3	-	2,370			
17 ก.พ 65	ลูกฟุตบอล		620	6	6	3,720	กีฬา		
18 ก.พ 65	แท่นออกกำลังกาย		890	2	-	1,780			
23 ก.พ 65	แท่นออกกำลังกาย		320	2	-	640			
24 ก.พ 65	ตาข่ายประตูฟุตบอล		1,360	2	2	2,720	กีฬา		
28 ก.พ 65	ตาข่ายประตูฟุตบอล		690	2	-	1,380			
รวมทั้งสิ้น									

หมายเหตุ 1. แบบฟอร์มบัญชีวัสดุ STOCK CARD (ต่อ 1 ชนิดวัสดุ)
 2. ยอดคงมา + ยอดจัดซื้อ - ยอดจ่ายออก = ยอดคงเหลือ
 3. ยอดคงเหลือ x ราคาต่อหน่วย = ราคารวม

องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม
มอบอุปกรณ์กีฬาเพื่อออกกำลังกาย



บัญชี ขอยืมวัสดุ – อุปกรณ์กีฬา
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

อำเภอพระยืน จังหวัดขอนแก่น

แบบฟอร์มขอยืมวัสดุ – อุปกรณ์กีฬา
ศูนย์กีฬา หมู่ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

เงื่อนไขในการยืมวัสดุ – อุปกรณ์

- 1.ผู้มีสิทธิ์ขอยืมวัสดุ-อุปกรณ์ คือประชาชนที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม
- 2.ศูนย์กีฬา จะให้บริการยืมวัสดุ-อุปกรณ์ เฉพาะผู้ที่ต้องการใช้ประโยชน์ในการออกกำลังกายหรือการจัดกิจกรรม ไม่ให้ยืมเพื่อแสวงหาประโยชน์ของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
- 3.ผู้ที่ยืมวัสดุ-อุปกรณ์กีฬาไปแล้ว ต้องรับผิดชอบคืนวัสดุ-อุปกรณ์ ตามระยะเวลาที่กำหนด
- 4.หากวัสดุ-อุปกรณ์ชำรุดในระหว่างเวลาการออกกำลังกายหรือจัดกิจกรรมให้นำมาคืนที่ศูนย์กีฬา พร้อมระบุความเสียหาย โดยไม่ต้องชำระค่าเสียหาย

ผู้ขอยืมวัสดุ-อุปกรณ์ ชื่อ.....อาชีพ.....
ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

วัตถุประสงค์/รายละเอียด ในการขอยืมวัสดุ-อุปกรณ์กีฬา
เพื่อใช้ในกิจกรรม.....
สถานที่.....
วันที่ยืมวัสดุ-อุปกรณ์ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.
วันที่ส่งวัสดุ-อุปกรณ์ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

รายการวัสดุ/อุปกรณ์ที่ยืม (เฉพาะเจ้าหน้าที่กรอก)

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1			
2			
3			
4			
5			

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะส่งคืนวัสดุ-อุปกรณ์ที่ยืม ตามระยะเวลาที่กำหนด

ลงชื่อผู้ยืม.....

ลงชื่อผู้ให้ยืม..... **บันทึกของ**

เจ้าหน้าที่

ได้รับส่งคืนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ครบ ไม่ครบ สิ่งที่ยังไม่คืน

ไม่ชำรุด ชำรุด เพราะ.....

ลงชื่อผู้ยืม.....

ลงชื่อผู้ให้ยืม.....

