

ใบยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์

เลขที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยืมพัสดุ.....

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลท่าตลาต

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่.....เบอร์โทร.....

มีความประสงค์ขอยืมพัสดุตามรายการด้านล่างนี้ ไปจากกองค้การบริหารส่วนตำบลท่าตลาต อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

เพื่อใช้ในางาน.....

สถานที่นำไปใช้.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมเวลา.....วัน

ข้าพเจ้า จะนำพัสดุที่ยืมไปนำส่งคืนในวันที่.....หากพัสดุที่นำมาส่งคืน ขำรุตเสียหาย ใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไข ซ่อมแซม ให้คงสภาพเดิม โดยเสีค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและสภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงิน ตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	เลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)

(ลงชื่อ).....

(นางสาววรรณิภา ศิริผล)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....

(นายสมพร เสมจิตร)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัด อบต.ท่าตลาต

ความเห็นปลัด อบต.ท่าตลาต

(ลงชื่อ).....

(พ.จ.อ.เอนก อ่อนมันคง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาต

(ลงชื่อ).....

(นายวิชา วัฒนสังข์สิทธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาต

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ.....

(ลงชื่อ).....

(นายนิวัติ หิรัญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาต