

ใบยืมพัสดุ / ครุภัณฑ์

เขียนที่ ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ข้าพเจ้า _____ อายุ _____ ปี ตำแหน่ง/อาชีพ _____
อยู่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก (ที่ทำงาน , มือถือ) _____

มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว เพื่อ
_____ ในระหว่างวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ.
ถึงวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ รายการดังนี้

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

เรียน นายกฯ

- เห็นควรอนุมัติให้ยืมพัสดุ / ครุภัณฑ์ ตาม
รายการ ดังกล่าวข้างต้น

(ลงชื่อ) _____ ผู้ยืม

(_____)

(ลงชื่อ) _____ เจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ) _____ ปลัด อบต.

(ลงชื่อ) _____ นายก อบต.

ตามรายการที่ยืมนี้ ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี _____ หากชำรุด เสียหาย ทำให้พัสดุ/ครุภัณฑ์ดังกล่าวไม่อยู่ในสภาพที่ยืมไปหรือ
พัสดุ/ครุภัณฑ์ดังกล่าวสูญหายไป ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนพัสดุ/ครุภัณฑ์
ภายในวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ เวลา 08.30 – 16.30 น. วันเวลาราชการ

ได้รับของแล้วเมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

(ลงชื่อ) _____ ผู้รับของ

(_____)

ได้รับของคืนแล้วเมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

(ลงชื่อ) _____ ผู้รับคืน

(_____)