

ใบยืมพัสดุ / ครุภัณฑ์

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม

ข้าพเจ้า.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก (ที่ทำงาน , มือถือ).....

มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม

เพื่อใช้ในกิจกรรม.....

ในระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

รายการดังนี้

1..... จำนวน.....

2..... จำนวน.....

3..... จำนวน.....

4..... จำนวน.....

5..... จำนวน.....

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากชำรุด เสียหาย ทำให้พัสดุ/ครุภัณฑ์ดังกล่าวไม่อยู่ในสภาพที่ยืมไปหรือ พสดุ/ครุภัณฑ์ดังกล่าวสูญหายไป ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนพัสดุ/ครุภัณฑ์ดังกล่าว ภายในวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เวลา 08.30 - 16.30 น. วันเวลาราชการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม

(.....)

ได้ตรวจสอบแล้วอนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(.....)

การรับคืน ได้รับคืนวัสดุ/ครุภัณฑ์ซึ่งมีรายละเอียดตามรายการนี้แล้ว วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับคืน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งคืน

(.....)