

ใบยืมพัสดุ

วันที่.....

ข้าพเจ้า (ผู้ยืม).....ตำแหน่ง.....
 ที่อยู่.....เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอยืมพัสดุตามรายการข้างล่างนี้ ไปจากองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ตำบลห้วยบง อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ เพื่อใช้ในงาน.....สถานที่นำไปใช้.....
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมเป็นเวลา.....วัน
 ข้าพเจ้าจำนำส่งวันที่..... หากพัสดุที่นำมาส่งคืนชำรุดเสียหายใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะที่ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ยืม
 (.....)

<p>ความเห็นของเจ้าหน้าที่ -เห็นควรอนุมัติให้ยืมได้</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (นางประภัสสร หวยชัยภูมิ) วันที่...../...../.....</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติให้ยืมพัสดุ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติให้ยืม เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ.....นายกฯ (นายพชรพล วรพล) วันที่...../...../.....</p>
<p>ได้รับพัสดุตามรายการข้างต้นแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ยืม () วันที่...../...../.....</p>	<p>การส่งคืน</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืน (.....) วันที่...../...../.....</p>
<p>การรับพัสดุดีน</p> <p><input type="checkbox"/> สภาพสมบูรณ์ <input type="checkbox"/> สภาพไม่สมบูรณ์ <input type="checkbox"/> ครบถ้วนสมบูรณ์ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ ขาด.....รายการ</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ () วันที่...../...../.....</p>	