

ใบคำร้องที่...../.....

ใบยืมวัสดุ/อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วยข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....

สังกัด.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ยืม.....

วัสดุประสงค์.....

หมายเลขทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์.....

ยืมตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... และส่งมอบคืนภายในวันที่.....

เดือน..... พ.ศ..... และมอบให้.....เป็นผู้รับ

ในการนี้หากข้าพเจ้าได้กระทำอันใดทำให้วัสดุ ครุภัณฑ์ดังกล่าว ชำรุดเสียหายหรือไม่ สามารถใช้การได้ทุกประการใด ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายแต่เพียงผู้เดียว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

.....อนุมัติให้ยืม

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

เหตุผล

(.....)

.....

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....