

แบบฟอร์มการยืมพัสดุ และคืนพัสดุ
องค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร

เขียนที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร

วันที่เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าอายุ.....ปี ตำแหน่ง/อาชีพ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก (ที่ทำงาน,มือถือ).....
มีความประสงค์ขอยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร เพื่อ.....

ในระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รายการดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	เลขที่หรือรหัส	หมายเหตุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร
- เห็นควรอนุมัติให้ยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์
ตามรายการ ดังกล่าวข้างต้น

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)ผู้ยืม

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้อนุมัติ/ผู้ให้ยืม(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ตามรายการที่ยืมนี้ ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากชำรุด เสียหาย ทำให้พัสดุ/ครุภัณฑ์ดังกล่าวไม่อยู่ใน
สภาพที่ยืมไป หรือพัสดุ/ครุภัณฑ์ดังกล่าวสูญหายไป ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้

ข้าพเจ้าจะส่งคืนพัสดุ/ครุภัณฑ์ ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
วันเวลาราชการ

ได้รับของแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)ผู้จ่ายของ

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่งผู้ส่งคืน

(ลงชื่อ)ผู้รับของ

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)ผู้รับคืน

(.....)

ตำแหน่ง