

ใบยืมพัสดุ
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....
 ที่อยู่..... ได้ยืมพัสดุตามบัญชีรายการสิ่งของที่ยืม
 ข้างล่างนี้ไปจากองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
 ข้าพเจ้านำส่งวันที่..... เดือน..... พ.ศ. หากพัสดุที่นำมาส่งคืนชำรุดเสียหายไป
 ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท
 ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่
 ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง
 ฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๕๓

เลขที่	รายการ	จำนวน	เลขที่หรือรหัส	หมายเหตุ

ลงชื่อ..... ผู้ยืม
 (.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุ
 ครอบอนุมัติให้ยืมได้

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่พัสดุ
 (.....)
 อนุมัติ

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับคืนสิ่งของตามรายการข้างต้นในสภาพที่
 ใช้การได้เรียบร้อยและครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับคืน
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ ผู้ส่งคืน
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับของตามรายการข้างต้นไปแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับของ
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....