

ใบยืมพัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียง

เลขที่...../2567

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อยู่บ้านเลขที่..... หมู่.....
ตำบล.....อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย เบอร์โทรศัพท์ติดต่อได้.....

ขอยืมพัสดุ จำนวน.....รายการดังต่อไปนี้

1.....2.....

3.....4.....

5.....6.....

เพื่อใช้ในการ/โครงการ

สถานที่ใช้พัสดุ.....

เป็นเวลา.....วัน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....กำหนดส่งคืนในวันที่.....

ในการนี้หากพัสดุเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ผู้ยืมยินยอมจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพดีดังเดิม โดยยินดีเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะสภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตรา แทนราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

ลงชื่อ.....ผู้ขอยืม
(.....)

- ตรวจสอบรายการพัสดุแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลพัสดุ
(นางสาวกานต์ธิดา สิทธิมงคล)

ความเห็นพัสดุ.....

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ.....

(ลงชื่อ).....(ลงชื่อ)

(นางสาวพรทิพย์ อภัยกาวิ)

(นางนันทนา ปิมปา)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน รักษาการในตำแหน่ง
เจ้าพนักงานพัสดุ

ผู้อำนวยการกองคลัง

ข้าพเจ้าได้รับพัสดุตามรายการในใบยืมถูกต้องและครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับพัสดุ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายพัสดุ
(.....)

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

