

ใบยืมครุภัณฑ์

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลบึงโขงหลง
เลขที่ 1 หมู่ที่ 11 ตำบลบึงโขงหลง
อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยืมครุภัณฑ์

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบึงโขงหลง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....นามสกุล.....
อายุ.....ปี บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอยืมครุภัณฑ์ ประเภท

- ครุภัณฑ์.....จำนวน.....รายการ
- ครุภัณฑ์.....จำนวน.....รายการ
- ครุภัณฑ์.....จำนวน.....รายการ
- ครุภัณฑ์.....จำนวน.....รายการ
- ครุภัณฑ์.....จำนวน.....รายการ

เพื่อนำไปใช้ในงาน.....

โดยจะมารับในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และจะนำมาส่งคืนในสภาพเรียบร้อย/
สภาพเดิมในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....หากเกิดกรณีชำรุดเสียหายข้าพเจ้ายินดี
ชดใช้ตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยทันทีตามที่เจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ข้าพเจ้าได้ทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเรื่อง
(.....)

ความเห็นหัวหน้าหน่วยงาน.....

(ลงชื่อ).....

(นายจิรพัฒน์ หงษ์ทอง)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลบึงโขงหลง

- ☐ ครอบอนุมัติ
☐ ไม่ครอบอนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายวิพากษ์ สารบรรณ)

ปลัดเทศบาลตำบลบึงโขงหลง

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลบึงโขงหลง

- ☐ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ) ร้อยตำรวจโท.....

(วสันต์ ชัยลา)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงโขงหลง

ได้รับของคืนครบแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับของ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับคืน
(.....)