**แบบฟอร์มการยืมพัสดุ และคืนพัสดุ**

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง

วันที่ ......... เดือน .................................. พ.ศ. ............................

**เรื่อง** ................................................................................................................................................................................

**เรียน** นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง

 ข้าพเจ้า ............................................................................. หน่วยงาน/ที่อยู่ .....................................................

.......................................................................................................... หมายเลขโทรศัพท์................................................

มีความประสงค์ขอยืม ( ) วัสดุ ( ) ครุภัณฑ์ เพื่อใช้..............................................................................................

......................................................................................................................................................... ตามรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายการ | ยี่ห้อ/รุ่น/สี | หมายเลขวัสดุ/ครุภัณฑ์ | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 (ลงชื่อ) ......................................................... ผู้ยืม

 (........................................................)

(ลงชื่อ) ......................................................... ผู้อนุมัติ/ผู้ให้ยืม

 (........................................................)

 ตำแหน่ง...........................................................

(ลงชื่อ) ......................................................... ผู้รับคืน

 (........................................................)

วันที่.......... เดือน ............................ พ.ศ..............

-2-

**ตามรายการที่ยืมข้างต้นนี้**

1. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการยืม

 ( ) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ..... ฉบับ ( ) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ..... ฉบับ

 ( ) เอกสารอื่น ๆ โปรดระบุ......................................................................... จำนวน ..... ฉบับ

2. ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนหากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดใช้ให้แก่ อบต. โดยการจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดใช้ตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

 3. ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนครุภัณฑ์ ภายในวันที่ ............... เดือน ........................... พ.ศ..........................

 ผู้ยืมพัสดุ ได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสาร ให้กับ

ผู้ยืมพัสดุ ไว้ 1 ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่ หมายเลข

0-4460-9977 ในวันและเวลาราชการ

ลงชื่อ ....................................... ผู้ยืม ลงชื่อ ........................................ ผู้รับเรื่อง

(......................................................) (......................................................)

 วันที่...... เดือน.............................. พ.ศ. ..............

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**ตามรายการที่ยืมข้างต้นนี้**

1. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการยืม

 ( ) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ..... ฉบับ ( ) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ..... ฉบับ

 ( ) เอกสารอื่น ๆ โปรดระบุ......................................................................... จำนวน ..... ฉบับ

2. ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนหากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดใช้ให้แก่ อบต.ฯ โดยการจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดใช้ตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

 3. ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนครุภัณฑ์ ภายในวันที่ ............... เดือน ........................... พ.ศ..........................

 ผู้ยืมพัสดุ ได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสาร ให้กับ

ผู้ยืมพัสดุ ไว้ 1 ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่ หมายเลข

0-4460-9977 ในวันและเวลาราชการ

ลงชื่อ ....................................... ผู้ยืม ลงชื่อ ........................................ ผู้รับเรื่อง

(......................................................) (......................................................)

 วันที่...... เดือน.............................. พ.ศ. ..............