

**ใบยืม/ใบขอรับการสนับสนุนพัสดุ**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย**

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลวังทอง

ข้าพเจ้า.....ที่อยู่.....

เบอร์โทรติดต่อ.....ตำแหน่ง.....สังกัดหน่วยงาน.....

( ) ขอเบิกพัสดุ ( ) ขอยืมพัสดุ ( ) ขอรับการสนับสนุนพัสดุจากหน่วยงานของท่านตามบัญชีรายการข้างล่างนี้ เพื่อใช้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และจะส่งคืนภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หากพัสดุที่นำมาส่งคืนเกิดการชำรุด เสียหาย ใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยจะรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาดลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่ราชการกำหนด (กรณีรับการสนับสนุนพัสดุที่เป็นวัสดุสิ้นเปลือง และหากมีพัสดุที่ใช้งานได้ปกติเหลือใช้จากการปฏิบัติงานให้ส่งคืนองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ด้วย)

ลำดับ	รายการ	หมายเลขพัสดุ ยี่ห้อ รุ่น หรือคุณลักษณะของพัสดุ	จำนวนที่ยืม/ขอรับการสนับสนุน	จำนวนพัสดุที่คืน	
				ใช้งานได้ปกติ	ชำรุด/สูญหาย

**การยืม/ขอรับการสนับสนุนพัสดุ**

ลงชื่อ.....ผู้ยืม/ผู้ขอรับการสนับสนุน      ลงชื่อ.....ผู้จ่ายพัสดุ  
(.....)  
...../...../.....

ลงชื่อ..... ปลัด อบต.หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย      ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ  
(.....)      (นายประดิษฐ์ พละทรัพย์)  
ตำแหน่ง.....      นายกองค้การบริหารส่วนตำบลวังทอง  
...../...../.....

**การคืนพัสดุ** ผู้ยืม/ผู้ขอรับการสนับสนุนพัสดุ ส่งคืนในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้รับคืนพัสดุ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคืนพัสดุ      ลงชื่อ.....ผู้คืนพัสดุ  
(.....)      (.....)  
...../...../.....

หมายเหตุ... เอกสารที่ใช้แนบใบยืมพัสดุ เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ