

ใบขอยืมวัสดุ ครุภัณฑ์ของเทศบาลตำบลต้นธง

เขียนที่ เทศบาลตำบลต้นธง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลต้นธง

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์จะขออนุญาตยืม

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

เพื่อใช้ในงาน.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน

กำหนดส่งคืนในวันที่.....โทรศัพท์(มือถือ).....

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลต้นธง

- เพื่อโปรดทราบ

- ตรวจสอบแล้วมีครุภัณฑ์เพียงพอให้ยืมได้

- เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางสาวกุสุมา อินกัน)

เจ้าหน้าที่ดูแลพัสดุ

ลงชื่อ.....

(นางวิลาศลักษณ์ ปวนสิงห์)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....

(นางธมน อุทุมพร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายประกาศิต รังสรรค์)

ปลัดเทศบาลตำบลต้นธง

ลงชื่อ.....

(นายประกาศิต รังสรรค์)

ปลัดเทศบาลตำบลต้นธง ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลต้นธง

ใบขอยืมวัสดุ ครุภัณฑ์ของเทศบาลตำบลต้นธง

เขียนที่ เทศบาลตำบลต้นธง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลต้นธง

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์จะขออนุญาตยืม

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

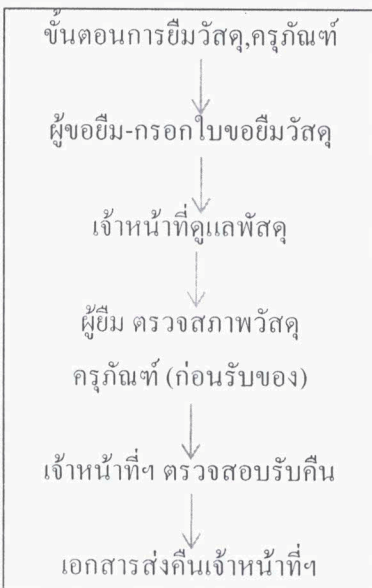
เพื่อใช้ในงาน.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน

กำหนดส่งคืนในวันที่.....โทรศัพท์(มือถือ).....

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้เบิกจ่าย
(.....)



(ลงชื่อ).....ผู้ส่งคืน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับคืน
(.....)

รับคืนวันที่...../...../.....เวลา.....

หมายเหตุ เอกสารชุดนี้ให้ผู้ขืมถือไว้ จนกว่าจะถึงวันส่งคืนวัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อใช้อ้างอิงกับเจ้าหน้าที่ลงนามรับคืน