แบบขอยืมพัสดุของหน่วยงานหรือสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เขียนที่....................................................

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

เรื่อง ขอยืมพัสดุ

เรียน ...................................................

 ด้วยข้าพเจ้า..............................................................................ตำแหน่ง...................................สังกัด...............................................................ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่......................ถนน................................ตำบล/แขวง..................................................อำเภอ/เขต........................................จังหวัด..................................มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุของ......................................................................................ดังต่อไปนี้

1. การขอยืมพัสดุครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 2. การกำหนดเวลาขอยืม ตั้งแต่วันที่................. เดือน ........................... พ.ศ. ...................... เวลา......................น. ถึงวันที่................... เดือน ............................. พ.ศ. ....................... เวลา.......................น. รวมเวลาทั้งสิ้น.............................................วัน

 3. พัสดุที่ขอยืมมีดังนี้

 3.1 ......................................................................................................................

 3.2 ......................................................................................................................

 3.3 ......................................................................................................................

 3.4 ......................................................................................................................

 3.5 ......................................................................................................................

 4. ถ้าพัสดุที่ขอยืมเกิดชำรุดเสียหายเมื่อส่งคืน ข้าพเจ้าจะจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้ คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะคุณภาพ และประมาณอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะที่ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับแจ้ง

 5. เมื่อครบกำหนดยืมหรือหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าสถานศึกษาใช้สิทธิเรียกพัสดุคือก่อนกำหนดแล้วแต่กรณีข้าพเจ้าขอให้สัญญาว่าจะนำส่งพัสดุที่ขอยืม ณ ............................ทันที

 6. ค่าใช้จ่ายอันเป็นปกติแกการบำรุงรักษาพัสดุซึ่งยืมนั้น ข้าพเจ้าจะเป็นผู้เสียเอง

 7. การนำพัสดุที่ขอยืมไปใช้ในกิจการที่เป็นการต้องห้ามชัดแจ้ง โดย กฎหมายเป็นการขัดขวางต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าสถานศึกษา มีอำนาจสั่งระงับการใช้พัสดุที่ขอยืมไปแล้วเรียกคืนได้ทันที

 จึงเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ลงชื่อ ...................................................

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