

แบบขอยืมพัสดุของหน่วยงานหรือสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอยืมพัสดุ

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุของ.....ดังต่อไปนี้

1. การขอยืมพัสดุนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

.....
.....

2. การกำหนดเวลาขอยืม ตั้งแต่วันที่..... เดือน พ.ศ.

เวลา.....น. ถึงวันที่..... เดือน พ.ศ. เวลา.....น.

รวมเวลาทั้งสิ้น.....วัน

3. พสดุที่ขอยืมมีดังนี้

3.1

3.2

3.3

3.4

3.5

4. ถ้าพัสดุที่ขอยืมเกิดชำรุดเสียหายเมื่อส่งคืน ข้าพเจ้าจะจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้ คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะคุณภาพ และประมาณอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะที่ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับแจ้ง

5. เมื่อครบกำหนดยืมหรือหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าสถานศึกษาใช้สิทธิเรียกพัสดุก่อนกำหนดแล้วแต่กรณีข้าพเจ้าขอให้สัญญาว่าจะนำส่งพัสดุที่ขอยืม ณทันที

6. ค่าใช้จ่ายอันเป็นปกติแก่การบำรุงรักษาพัสดุซึ่งยืมนั้น ข้าพเจ้าจะเป็นผู้เสียเอง

7. การนำพัสดุที่ขอยืมไปใช้ในกิจการที่เป็นการต้องห้ามชัดแจ้ง โดย กฎหมายเป็นการขัดขวางต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าสถานศึกษามีอำนาจสั่งระงับการใช้พัสดุที่ขอยืมไปแล้วเรียกคืนได้ทันที

จึงเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)