

แบบขอใช้พัสดุราชการ

เขียนที่ทำการอบต.ลุโบะบือซา
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้พัสดุราชการ
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลลุโบะบือซา

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....มีความประสงค์ขอใช้พัสดุของทาง
ราชการ เพื่อใช้ในกิจการสาธารณประโยชน์ตามที่อำนาจหน้าที่ อบต.ดังนี้
๑.....เพื่อ.....
๒.....เพื่อ.....
๓.....เพื่อ.....

โดยจะนำมาคืนในวันที่.....(ไม่เกิน ๕ วันทำการ/ครั้ง) และหาก
เกิดความเสียหายหรือชำรุดกับพัสดุดังกล่าว จะซ่อมให้ใช้ได้ดังเดิมและหากเกิดความเสียหายถึงขนาดไม่สามารถใช้งาน
ได้ ยินดีชดใช้ราคาให้องค์การบริหารส่วนตำบลลุโบะบือซา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้รับพัสดุ
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้คืนพัสดุ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ขออนุญาตใช้พัสดุ

ความเห็นของปลัด.....

ลงชื่อ.....

(นางพาตีเม้าะ ชะรีแลแม)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาการปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุโบะบือซา

คำสั่งของนายกอบต.....

ลงชื่อ.....

(นายจิรเดช ชามาละ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุโบะบือซา