

ที่พิเศษ/

เขียนเพื่อองค์การบริหารส่วนตำบลนายางกลัก
ตำบลนายางกลัก อำเภอเทพสถิต
จังหวัดชัยภูมิ 36230

วันที่ 15 เดือน ๕.๑. พ.ศ. ๒๕๖๘.

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ยืมพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนายางกลัก

อบต.นายางกลัก
เลขที่รับ ๓๕๐๐๖๕๙๔
วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๑๖.๑๖.
อยู่บ้านเลขที่ ๒๔ ม. ๔

ด้วย ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

หมู่ที่ ๑ บ้าน ๖๐๖๖๖๖ ตำบล...นายางกลัก...อำเภอ...เทพสถิต...จังหวัด...ชัยภูมิ...

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ๐๘๖ ๐๖ ๓๓ ๘๘๔ มีความประสงค์ขอความ

อนุเคราะห์ยืมพัสดุเพื่อใช้ในการ ๓๗ ๓๖

ในวันที่ 15 เดือน ๕.๑. พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ 22 เดือน ๕.๑. พ.ศ. ๖๘

ดังรายการดังนี้

☐ เต้นท์ จำนวน.....หลัง

☐ แก้วพลาสติก จำนวน.....ตัว

☐ อื่น ๆ โปรดระบุ ๑๐ ไม้ค้ำ ๒ สัน ๑

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์

กฎระเบียบการยืม

- 1.จะต้องรักษาสัญของที่ยืมไปให้ดี
- 2.จะไม่ให้ผู้อื่นยืมต่อโดยเด็ดขาด
- 3.จะต้องส่งคืนตามวันเวลาที่กำหนด
- 4.ก่อนจะนำส่งคืนจะต้องทำความสะอาดให้เรียบร้อย
- 5.จะต้องนำของเข้าเก็บในที่เดิม
- 6.ผู้ยืมต้องมาส่งด้วยตนเอง
- 7.หากเกิดชำรุดหรือสูญหายจะต้องชดเชยให้เหมือนเดิมภายใน 7 วัน

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

ผู้ขอความอนุเคราะห์

นายก อบต.นายางกลัก
- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
- เห็นควรจึงให้
☐ สำนักปลัด ☐ กองช่าง ☐ กองคลัง
☐ กองสวัสดิการสังคม ☐ กองการศึกษา
☐ กองสาธารณสุข
☐ อื่นๆ
(นายอนุช คุ้มโค)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

() เห็นควรอนุเคราะห์ () ไม่เห็นควรอนุเคราะห์

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายอนันตเดช โชตินอก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนายางกลัก

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....

(นายอนันตเดช โชตินอก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนายางกลัก ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนายางกลัก

วันที่...../...../.....

(นางสาวอัมรินทร์ เคนเหลื่อม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.