

ใบยืมพัสดุ

วันที่

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสันโป่ง

ข้าพเจ้า..... หน่วยงาน.....

ที่อยู่

โทร. ได้ยืมพัสดุสิ่งของตามบัญชีรายการข้างล่างนี้ เพื่อ

หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนเกิดการชำรุด เสียหาย ใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยจะรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาของสิ่งของที่เป็นอยู่ทันที

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
			รับพัสดุวันที่
			คืนพัสดุวันที่

(ลงชื่อ).....ผู้รับแจ้ง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)

ความเห็น/คำสั่ง

(ลงชื่อ)
(.....)
หัวหน้า/ผอ.กอง

(ลงชื่อ)
(นายเอกรินทร์ ทิยาว)
รองปลัดเทศบาลตำบลสันโป่ง

(ลงชื่อ)
(นายปรากฏ ชันปัญญา)
ปลัดเทศบาลตำบลสันโป่ง

คำสั่ง

- อนุญาต
 ไม่อนุญาต

พันตำรวจตรี

(ศุภวัฒน์ สุพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลสันโป่ง

ได้ส่งพัสดุถึงของตามรายการข้างต้นคืนเรียบร้อยแล้ว

(ระบุพัสดุที่ชำรุด/เสียหาย ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งคืน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับคืน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม

๑. ห้องประชุม

- ห้องประชุมสภาเทศบาล อัตราวันละ ๑,๐๐๐ บาท

- ห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์ อัตราวันละ ๑,๕๐๐ บาท

- ห้องประชุมเล็ก (ริมนา) อัตราวันละ ๕๐๐ บาท

กรณีการใช้ห้องประชุมในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาราชการ ผู้ขอใช้ต้องชำระค่าตอบแทนแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบห้องประชุม ในอัตราครั้งละ ๓๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน

๒. สนามกีฬาบ้านวังหมื่น

- กลางวัน อัตราวันละ ๑,๐๐๐ บาท

- กลางคืน อัตราวันละ ๒,๐๐๐ บาท

๓. รถยนต์ รถบัส รถตู้ รถกระบะเช่า รถบรรทุก คิดค่าใช้จ่ายวันละ ๑,๐๐๐ บาท

๔. รถบรรทุกน้ำ

- กรณีเป็นการเดินทางระยะสั้น (ไม่เกิน ๑๐ กิโลเมตร) คิดในอัตราเหมาจ่ายรถบรรทุกน้ำครั้งละ ๕๐๐ บาท

- กรณีเกินกว่า ๑๐ กิโลเมตร จะคิดค่าใช้จ่ายต่อไปอีกกิโลเมตรละ ๑๐ บาท

๕. เต้นท์ คิดค่าใช้จ่ายหลังละ ๑๐๐ บาท/วัน (ผู้ยืมต้องทำการขนย้าย/นำส่งเอง)

๖. โต๊ะกลม/โต๊ะยาว ตัวละ ๒๐ บาท/วัน

๗. เก้าอี้พลาสติก ตัวละ ๔ บาท/วัน

๘. แผงกั้นเหล็กกวางจร แผงละ ๒๐ บาท/วัน
