

ใบคำร้องขอเช่าทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล

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

เรื่อง ขอเช่าทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....สกุล.....เบอร์โทร.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอเช่าทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล

เพื่อ.....วันที่ใช้งาน.....

สถานที่ใช้งาน.....

ตามรายการดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่เช่า	จำนวนที่ให้เช่า	หมายเหตุ

ข้าพเจ้าจะส่งคืนภายในวันที่.....โดยคงสภาพเดิม หากพัสดุชำรุด

เสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้าจะรับผิดชอบจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยค่าใช้จ่ายของตนเอง

หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะเช่า

ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือราคาตามทะเบียนคุมครุภัณฑ์ โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้เช่า

เรียน ปลัด อบต.ด้านชุมพล

-ได้รับเงินค่าเช่า จำนวน.....บาท

ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....

-เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).....

(นางปลัดลิ่งก์ รัตนวาร)

ครูชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน นายก อบต.ด้านชุมพล

.....

(ลงชื่อ) พันจ่าเอก

(วีระ มีตาล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล

ความคิดเห็น นายก อบต.ด้านชุมพล

() อนุญาต

() ไม่อนุญาต เพราะ.....

(นายกมล กิจจานนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล