



ระเบียบการยืม-คืน พัสดุและอุปกรณ์ สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสาคร

1. หลักฐานการยืม

- ใบคำร้องขอยืมพัสดุและอุปกรณ์ หรือหนังสือขอความอนุเคราะห์ยืมพัสดุ

2. ระยะเวลาในการยืม-คืน พัสดุและอุปกรณ์

- เวลาเปิดทำการ
 - วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 15.00 – 16.30 น.
- ควรส่งหนังสือยืมพัสดุและอุปกรณ์ ก่อนจัดโครงการ หรือกิจกรรมนั้น ๆ อย่างน้อย 7 วัน เพื่อความสะดวกในการจัดเตรียมพัสดุและอุปกรณ์
- ยืมพัสดุและอุปกรณ์ ได้ไม่เกิน 7 วัน หากโครงการ หรือกิจกรรม มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุและอุปกรณ์ เกินกว่า 7 วัน ควรแนบหนังสือที่ออกโดยแต่ละฝ่ายแนบมาด้วย

3. อัตราค่าปรับ

- ในกรณีที่พัสดุและอุปกรณ์ที่ยืมไปใช้งานเกิดชำรุดหรือเสียหาย ให้ผู้ยืมดำเนินการซ่อมแซมจนสามารถใช้งานได้ตามปกติก่อนส่งคืน และหากพัสดุและอุปกรณ์ขึ้นไต่สัญญาสภาพการใช้งานโดยสิ้นเชิงไม่สามารถซ่อมแซมได้หรือสูญหาย ผู้ยืมจะต้องดำเนินการชื้อทดแทน โดยพัสดุและอุปกรณ์นั้นจะต้องมีคุณภาพเดียวกันหรือมีคุณภาพใกล้เคียงกัน
- เมื่อยืมพัสดุและอุปกรณ์ไปแล้ว ไม่นำมาคืนภายใน 1 เดือน จะถือว่าผู้ยืมทำพัสดุและอุปกรณ์สูญหาย และจะต้องเสียค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 2 เท่าของราคาพัสดุและอุปกรณ์ที่ยืมไป

หมายเหตุ : ในกรณีที่ขอยืมผ้าชนิดต่างๆ ไปใช้ในโครงการหรือกิจกรรมใดๆ ให้ผู้ยืมนำผ้าไปซักให้สะอาดพร้อมใช้งานและนำกลับมาส่งคืนที่ห้องพัสดุ โดยลงระยะเวลาการใช้งานและการทำความสะอาด ไม่เกินกำหนดเวลาที่ลงไว้ในใบคำร้องขอยืมพัสดุและอุปกรณ์

ช่องทางการติดต่อ

Facebook: สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสาคร

Website: www.doe.go.th/prd/samutsakhon

E-mail: skn@doe.go.th

ใบคำร้องขอยืมพัสดุ – อุปกรณ์

วันที่เขียนคำร้อง.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ขอยืมพัสดุ – อุปกรณ์

เรียน หัวหน้าฝ่ายพัสดุ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....ฝ่าย/กลุ่มงาน.....

โครงการ/กิจกรรม.....โทรศัพท์มือถือ.....

ขอความอนุเคราะห์ขอยืมพัสดุ – อุปกรณ์ ดังรายการต่อไปนี้

1.จำนวน.....
2.จำนวน.....
3.จำนวน.....
4.จำนวน.....
5.จำนวน.....
6.จำนวน.....
7.จำนวน.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมทั้งสิ้น.....วัน

เพื่อใช้ในโครงการ/กิจกรรม.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เขียนคำร้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เบิกจ่ายพัสดุ

วันที่.....

หมายเหตุ: กรุณาเขียนข้อความด้วยตัวบรรจง เพื่อสะดวกในการดำเนินการ