



งานบริหารทั่วไป
ใบขอยืมอุปกรณ์และสิ่งของต่าง ๆ

หน่วยงาน.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยืมอุปกรณ์และสิ่งของต่าง ๆ

เรียน

ด้วย หน่วยงาน.....มีความประสงค์ขอยืมสิ่งของและอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังนี้

- 1.รวมจำนวน.....
- 2.รวมจำนวน.....
- 3.รวมจำนวน.....
- 4.รวมจำนวน.....
- 5.รวมจำนวน.....
- 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ (.....)

ตำแหน่ง.....

ส่งคืนวันที่.....เวลา.....

ผู้ส่งคืน.....

รับคืนวันที่.....เวลา.....

ถูกต้อง

ไม่ถูกต้อง

ผู้รับคืน.....

หมายเหตุ.....

.....