



งานบริหาร  
ใบขอยืมอุปกรณ์และสิ่งของต่าง ๆ

หน่วยงาน.....

วันที่ ..... เดือน ..... 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.....

.....