



เลขที่.....

ใบขอยืมวัสดุ/อุปกรณ์

เรียน หัวหน้ากองทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

มีความประสงค์จะขอยืม () วัสดุ () อุปกรณ์ เพื่อใช้ในการ.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วัสดุ/อุปกรณ์ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนขอยืม	จำนวนจ่าย	หมายเหตุ

หมายเหตุ

ข้อ 1 หากวัสดุหรืออุปกรณ์ที่ยืม เกิดความชำรุดเสียหาย ผู้ยืมจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย

(ลงชื่อ).....ผู้ขอยืม
()(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา/คณะ/หัวหน้ากอง
(.....)

(2) วัสดุ/อุปกรณ์ ลำดับที่.....() มี () ไม่มี (ลงชื่อ).....งาน อาคารสถานที่ (นายสะอาดปา แซลิ)/...../.....	(5) () อนุญาต () ไม่อนุญาต (ลงชื่อ).....หน.กองทรัพย์สิน ฯ (นายมุฮัมหมัดเฟาซี จะปะเกีย)/...../.....
(3) (ลงชื่อ).....จนท.บริหารงานทั่วไป (นายฮานาฟี มะแตหะ)/...../.....	