



สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

ใบยืมครุภัณฑ์/ใบคืนครุภัณฑ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหารและธุรการ

ข้าพเจ้า นาย, นาง, นางสาว.....ตำแหน่ง.....

สังกัดกลุ่มภารกิจ.....มีความประสงค์ที่จะขอยืม/ขอคืนครุภัณฑ์ ตามรายการ

ต่อไปนี้เพื่อนำไปใช้งานราชการเกี่ยวกับ.....จากวันที่.....

ถึงวันที่.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	รหัสครุภัณฑ์	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ยืมครุภัณฑ์  
(.....)  
...../...../.....

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหารและธุรการ  
(.....)  
...../...../.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ  
(.....)  
...../...../.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้รับคืน  
(.....)  
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืน  
(.....)  
...../...../.....