

ใบยืมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

เรื่อง ขอยืมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

เรียน ประธานอนุกรรมการสารสนเทศ รร.สร.พบ.

วันที่/...../.....

ข้าพเจ้า (ยศ, ชื่อ, สกุล)

ตำแหน่ง(ระดับ หน.หน่วย ขึ้นไป) สังกัด

โทร..... มีความประสงค์ขอยืมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เพื่อใช้

..... และมอบให้..... เป็นผู้รับแทน

มีรายการและจำนวน ดังนี้.-

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
	รวมทั้งสิ้น.....รายการ	ลงชื่อ.....(ผู้ยืม) ลงชื่อ.....(ผู้รับ)	

.....อนุญาต

.....ไม่อนุญาต

พ.อ.....

...../...../.....

ส่งคืนแล้ว :

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับ

(.....)