



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.....

ที่ วันที่

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ด้วย สำนัก/กอง..... งาน.....

มีความประสงค์ขอยืมครุภัณฑ์ ☐ คอมพิวเตอร์ ☐ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ☐ คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต (iPad)

☐ อื่นๆ ระบุ.....

หมายเลขครุภัณฑ์.....

เพื่อ.....

ตั้งแต่ วันที่.....

และจะนำส่งคืน วันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

..... ผู้ขอยืม

(.....)

ตำแหน่ง.....

..... หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

รับของ	ส่งคืน
☐ ครบ ☐ ไม่ครบ ระบุ.....	☐ ครบ ☐ ไม่ครบ ระบุ.....
.....	
ลงชื่อ..... ผู้ยืม	ลงชื่อ..... ผู้ยืม
ลงชื่อ..... ผู้ให้ยืม	ลงชื่อ..... ผู้ให้ยืม
วันที่.....	วันที่.....