

## สำนักงานวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ ๒

ใบยืมเลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผอ. สวพ.๒ ผ่าน หัวหน้าหน่วยพัสดุ ผ่าน ผอ.กลุ่ม.....

เนื่องด้วยข้าพเจ้ามีความจำเป็นต้องใช้ครุภัณฑ์ เพื่อปฏิบัติงานราชการ ในระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับที่	จำนวน	หน่วย	รายการ	รหัสครุภัณฑ์	สถานที่ใช้งาน
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
๖					
๗					
๘					
๙					
๑๐					

และข้าพเจ้านำครุภัณฑ์ดังกล่าวมาคืนให้ภายในกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น

(ลงชื่อ).....ผู้ขอยืม

(ลงชื่อ).....ผอ.กลุ่ม

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน ผอ. สวพ.๒

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยพัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

ได้รับของตามรายการดังกล่าวข้างต้น ครบถ้วนและถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้รับของ

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายของ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....