ใบยืมและส่งคืนวัสดุ/ครุภัณฑ์

จากหน่วยงาน..... ใบยืมที่.....

ถึงหน่วยงาน..... ประเภทวัสดุ/ครุภัณฑ์.....

ข้าพเจ้า..... มีความประสงค์ขอยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์รายการข้างล่างนี้

เพื่อใช้ในงาน..... ประจำที่.....

ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....

และมอบให้..... ตำแหน่ง.....

เป็นผู้รับของแทนข้าพเจ้า

ที่	รายการวัสดุ/ครุภัณฑ์	จำนวน	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุญาต
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับของ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายของ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งคืน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับคืน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....