

**ใบขอยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ภายในสถานที่ราชการเดียวกัน

เรียน คณบดีวิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

มีความประสงค์จะขอยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ คือ

ลำดับที่	รายการ/ลักษณะ	หมายเลขครุภัณฑ์	จำนวน/หน่วย	หมายเหตุ

รวม รายการ

เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงาน

โดยข้าพเจ้าจะขอรับสิ่งของตามรายการนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ.

และจะส่งคืนในวันที่ เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้ยืมของ

(.....)

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

อนุญาต ไม่อนุญาต หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ...../...../.....

(ผศ.พรทิพย์ เทิดบารมี)

เจ้าหน้าที่พัสดุได้จ่ายและลงบัญชีพัสดุเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวกัตัญญา กองหาญ)

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

คืนของ

ลงชื่อ ผู้คืนของ

(.....)

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

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวกัตัญญา กองหาญ)

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