



ที่...../.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ วัสดุ อุปกรณ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ เขต ๒

ด้วย.....

มีความประสงค์ขอยืมวัสดุ อุปกรณ์ จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ เขต ๒

๑..... จำนวน.....

๒..... จำนวน.....

๓..... จำนวน.....

๔..... จำนวน.....

ทั้งนี้ ขอบความอนุเคราะห์ยืมวัสดุ อุปกรณ์ ตามรายการดังกล่าวข้างต้น ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....โดยมอบหมายให้.....เป็นผู้เข้ารับวัสดุ อุปกรณ์ ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ

.....

โทร.....

“เรียนดี มีความสุข”