 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

**ที่** อว ๐๖๒๗.๑๓/ **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุญาตยืมวัสดุ/อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ ออกนอกสถานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง.................................... สังกัด………………………………..เบอร์โทร มีความประสงค์ขอยืมวัสดุ/อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ ออกนอกสถานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ดังรายการต่อไปนี้

๑. จำนวน

๒. จำนวน

๓. จำนวน

๔. จำนวน

๕. จำนวน

เพื่อใช้ในการ ระหว่างวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. ส่งคืนวัสดุ/อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

ตามรายการที่ยืมนี้ ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากชำรุด เสียหาย ทำให้วัสดุ/อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ดังกล่าวไปอยู่ในสภาพที่ยืมไป หรือวัสดุ/อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ดังกล่าวสูญหายไป ข้าพเจ้าจะรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ ผู้ยืม  ( ) | |
| ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ  ( )  ตำแหน่ง รองคณบดี/หัวหน้าสำนักงาน | ลงชื่อ ผู้อนุมัติ  (อาจารย์ ดร.ปิยะพงศ์ พัดชา)  ตำแหน่ง คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย |