



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..... ระหว่าง

วันที่..... 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..พัตชา)

ตำแหน่ง คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย