



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.....  
ที่.....

เรื่อง ขอยืมอุปกรณ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการและจัดหารายได้

ด้วย ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....มีความประสงค์จะขอยืมอุปกรณ์ ดังรายการต่อไปนี้

- ๑.....จำนวน.....
- ๒.....จำนวน.....
- ๓.....จำนวน.....
- ๔.....จำนวน.....
- ๕.....จำนวน.....
- ๖.....จำนวน.....
- ๗.....จำนวน.....

เพื่อนำไปใช้ในการจัดกิจกรรม/โครงการ.....

ณ.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมดังกล่าวจะนำมาคืนที่ฝ่ายสวัสดิการ ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หากมีอุปกรณ์ใดชำรุดหรือสูญหาย ข้าพเจ้ายินดีชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้พิมพ์

ตำแหน่ง.....

รับทราบ ลงชื่อ.....แม่บ้านผู้ดูแลอุปกรณ์

\*กรณีมีการขออนุญาตนำออกนอกมหาวิทยาลัยฯ ต้องแจ้งให้กับงานรักษาความปลอดภัยตรวจสอบการเข้าออกทุกครั้ง

รับทราบ ลงชื่อ.....หัวหน้ารักษาความปลอดภัย/ผู้แทน

(.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็น สำนักงานบริการวิชาการและจัดหารายได้  ครอบอนุญาต  ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....