



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง โทร.๑๓๐๐ - ๑๓๐๔
ที่วันที่

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ยืมวัสดุอุปกรณ์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัตรประชาชนของ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/..... สถานะ นักศึกษา
 เจ้าหน้าที่ บุคคลากร โทรศัพท์มือถือ.....หน่วยงาน(คณะ/ศูนย์/สำนัก/โปรแกรม
วิชา).....ขอความอนุเคราะห์ยืม

- เสื้อผ้าานาฏศิลป์ไทย เครื่องประดับ (ระบุรายละเอียดด้านหลัง)
- อุปกรณ์ (ระบุรายละเอียดด้านหลัง)
- หนังสือ (ระบุรายละเอียดด้านหลัง)
- อื่น ๆ (ระบุรายละเอียดด้านหลัง)

เพื่อใช้ใน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.และนำมาส่งคืนภายใน 5 วันหลังวันยืมและกรณียืมเสื้อผ้า ข้าพเจ้า
จะซัก-รีด ก่อนส่งคืนให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย โดยคืนวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และหากสิ่งที่ข้าพเจ้ายืม
ได้รับความเสียหายหรือชำรุด ข้าพเจ้ายินดีรับใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมทุกประการ และข้าพเจ้าจะขอรับบัตร
ประจำตัวประชาชนคืน ในวันที่ส่งของเรียบร้อยแล้ว

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา
หรืออาจารย์ผู้ควบคุมงาน

ขอรับรองว่านักศึกษาได้
นำไปใช้ในงานนี้จริง

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขอยืม
(.....)

บันทึกเจ้าหน้าที่ กรณีผู้ยืมเป็นผู้บริหารหรืออาจารย์มหาวิทยาลัย

.....
.....
.....

ลายมือชื่อ..... (คัดบรรจง)

อนุญาต ลงชื่อ.....

ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

หมายเหตุ กรณีผู้ขอยืมมอบเงิน เป็นค่า แม่บ้านจัดเก็บเสื้อผ้า.....บาท
ลายมือชื่อแม่บ้านรับเงิน.....
(.....)

อื่น ๆบาท
ลายมือชื่อผู้รับเงิน.....
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบเงิน

