



บันทึกข้อความ

คณะวิทยาการจัดการ
 เลขที่รับ.....
 วันที่.....
 เวลา.....

ส่วนราชการ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ยืมใช้อุปกรณ์ของคณะวิทยาการจัดการ

เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน/กลุ่มเรียน..... เบอร์โทร.....

มีความประสงค์ขอยืมอุปกรณ์ ดังรายการต่อไปนี้

1.
2.
3.
4.
5.

เพื่อใช้ในการ..... ณ.....

ระหว่าง วันที่..... ถึงวันที่.....

โดยขอรับอุปกรณ์ วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา.....น.

ส่งคืนอุปกรณ์ วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา.....น.

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา/ผู้สอน

 ลงชื่อ.....

ลงชื่อ..... ผู้ยืม
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

- ข้อตกลงในการใช้อุปกรณ์
1. แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ
 2. ตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ก่อนส่งคืน
 3. กรณีพบอุปกรณ์ชำรุด เสียหาย กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่
 4. ส่งคืนอุปกรณ์กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง

สำหรับเจ้าหน้าที่ และผู้มีอำนาจพิจารณา

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลอุปกรณ์ <input type="checkbox"/> มีพร้อมให้บริการ <input type="checkbox"/> ไม่มี/ไม่พร้อมให้บริการ หมายเหตุ ลงชื่อ.....	ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานคณบดี <input type="checkbox"/> ควรพิจารณาอนุญาต <input type="checkbox"/> ควรพิจารณาไม่อนุญาต..... ลงชื่อ.....
---	--

ความเห็นของคณบดี/ผู้ได้รับมอบอำนาจ
 อนุญาต ไม่อนุญาต.....
 ลงชื่อ.....

สำหรับวันรับ และวันส่งอุปกรณ์

เจ้าหน้าที่ผู้ส่งอุปกรณ์ ลงชื่อ..... วันที่.....	ผู้รับอุปกรณ์ ลงชื่อ..... วันที่.....
เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนอุปกรณ์ตรวจสอบ <input type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ ลงชื่อ..... วันที่.....	
ผู้ส่งคืนอุปกรณ์ ลงชื่อ.....	วันที่.....

