



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ยืม .....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ด้วยข้าพเจ้า.....สังกัด.....

หมายเลขติดต่อ.....มีความประสงค์ จะขอยืมวัสดุอุปกรณ์ ดังต่อไปนี้

๑. .... จำนวน .....

๒. .... จำนวน .....

๓. .... จำนวน .....

๔. .... จำนวน .....

๕. .... จำนวน .....

เพื่อใช้ในงาน .....

และจะนำมาคืนภายในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(กรณีนักศึกษาให้หัวหน้าส่วนราชการหรืออาจารย์ที่ปรึกษาลงนามรับรอง พร้อมแนบบัตรนักศึกษา)

ลงชื่อ .....

ลงชื่อ .....

(.....)

(.....)

ผู้ขอยืม

หัวหน้าส่วนราชการ

ผลการพิจารณา

อนุญาต

ไม่อนุญาต เพราะ .....

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้อนุญาต

รับคืนวันที่ ..... ลงชื่อผู้คืน .....

ลงชื่อผู้รับคืน.....