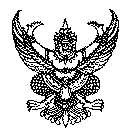
** บันทึกข้อความ**

สญ.-วก.สศ.-1

ส่วนราชการ โรงเรียนสงวนหญิง

ที่........................... วันที่..........................................

เรื่อง ขอยืมอุปกรณ์งานโสตทัศนศึกษา

เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..................................................................................................................กลุ่มสาระ/งาน/ฝ่าย/..............................................................................เบอร์โทรศัพท์........................................

มีความประสงค์ขอยืมอุปกรณ์งานโสตทัศนศึกษาเพื่อใช้ในกิจกรรม.....................................................................

....................................................................................ในวันที่............เดือน...............................พ.ศ. ..................

ตั้งแต่เวลา.................น. ถึงเวลา.................น.

โดยขอยืมอุปกรณ์ ดังนี้

1...............................................................

2...............................................................

3...............................................................

ทั้งนี้ข้าพเจ้าจะรักษาทรัพย์สินของทางโรงเรียนเป็นอย่างดี หากเกิดความชำรุดเสียหาย  
ข้าพเจ้าจะขอรับผิดชอบค่าเสียหายตามราคาปัจจุบันของอุปกรณ์นั้น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ......................................................

(......................................................)

ตำแหน่ง.....................................................

**หัวหน้าสำนักงาน**   **หัวหน้างานโสตฯ** ............................................................................ ..........................................................................

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

(นายเขมินท์ อุ่นศิริ) (นางสาวธนัญญดา ศรีโมรา)

หัวหน้างานสำนักงาน หัวหน้างานโสตฯ

**ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป**

อนุญาต ไม่อนุญาต

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

(นาศุภานัน เอกธีรธรรม)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป