



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน.....

ที่ วันที่.....

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ขอยืมเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

ข้าพเจ้า มีความประสงค์จะขอยืมเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ชั้น โดยขอรับวันที่ และส่งคืนภายในวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางฯ
เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้ส่งเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ผู้ยืม

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

๒. ผู้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

๓. ผู้ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

๔. ผู้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์คืน

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....