 บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ**

**ที่** **วันที่**

**เรื่อง** ลงนามหนังสือแจ้งการยืมพัสดุและใบอนุญาตนำของออกนอกมหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดี

 ตามที่...................................มีหนังสือ..........................................ขอยืมพัสดุ.........................................................................................จำนวน.................เครื่อง/รายการ ซึ่งพัสดุดังกล่าวเป็นของ....................(คณะ/สำนัก)......................นั้น

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและลงนามหนังสือแจ้งการยืมพัสดุ และใบอนุญาตนำของออกนอกมหาวิทยาลัยตามรายละเอียดข้างต้น

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

 นักวิชาการพัสดุ

 ........... ทราบ/อนุมัติ/ลงนาม

 (……………………………………………….)

 อธิการบดี