 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