 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**

**ที่**  **วันที่**

**เรื่อง** การขอยืมพัสดุจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดี

ตามที่.............................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................... นั้น ซึ่งเป็นพัสดุประเภทใช้คงรูป ได้แก่........................................................................................................ เพื่อใช้ในกิจการ.......................................................................................................................................................... .....................................................................................................................................เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ โดยขอยืมพัสดุ เป็นระยะเวลาตั้งแต่วันที่.....................................................ถึงวันที่................................................... กำหนดระยะเวลาคืนพัสดุ ภายในวันที่......................................................................................................................รายละเอียดพัสดุที่ขอยืม

ชื่อพัสดุ.......................................................................................................................................................................

ชนิด เครื่อง...................................................................................................จำนวน..........................เครื่อง/รายการ

ชื่อทางการค้า (ยี่ห้อ)..................................................................................................................................................

หมายเลขพัสดุ............................................................................................................................................................

คุณลักษณะ................................................................................................................................................................

โดยมอบให้ นาย/นางสาว...........................................................เป็นผู้รับผิดชอบติดตามทวงพัสดุ

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

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

 นักวิชาการพัสดุ

 ...........อนุญาต ..........ไม่อนุญาต

…………………………............…….....………………..

……………………….............……....…..………………

ลงชื่อ............................................ผู้ให้ยืมพัสดุ

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

 อธิการบดี