

ที่ อว. ............/............... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

๑๕๑๘ ถนนประชาราษฎร์ ๑ แขวงวงศ์สว่าง

เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ ๑๐๘๐๐

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่องแจ้งการยืมพัสดุ

(หน่วยงานภายนอกที่ขอยืม)

เรียน .................................................

(หนังสือต้นเรื่องจากหน่วยงานภายนอกที่ขอยืม)

อ้างถึง ................................................................................

ตามที่ .......................................................... มีหนังสือ .......................................... ขอยืมพัสดุ......................................................จำนวน .................. เครื่อง/รายการ เพื่อ............................................................เป็นของ..........................(คณะ/สำนัก)...........................โดยมีกำหนดยืมตั้งแต่วันที่.................................ถึงวันที่....................................นั้น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีความยินดีให้ยืมพัสดุเพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ ซึ่งผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยหากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแชมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๙

ขอแสดงความนับถือ

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

อธิการบดี

คณะ/สำนัก

โทรศัพท์ ๐๒ ๕๕๕ ๒๐๐๐ ต่อ ..........

โทรสาร ...................................