



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอยืมพัสดุของมหาวิทยาลัย () ใช้ภายในมหาวิทยาลัย () ใช้ภายนอกมหาวิทยาลัย

เรียน รองอธิการบดี /หัวหน้าฝ่ายกิจการนิสิต วิทยาเขตสงขลา

เนื่องด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์จะยืมพัสดุของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายกิจการนิสิต วิทยาเขตสงขลา เพื่อนำไปใช้ในการจัด/การเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ.....

ระหว่างวันที่.....ถึง.....

ดังรายการต่อไปนี้ (พัสดุที่ยืม)

เลขที่	รายการพัสดุที่ยืม	จำนวนที่ยืม (หน่วย)	จำนวนที่ส่งคืน (หน่วย)	จำนวนที่ขาด (หน่วย)	หมายเหตุ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

วันที่ขอยืม.....เวลา.....

ความเห็นของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแล

วันที่ส่งคืน.....เวลา.....

ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าจะปฏิบัติตามข้อกำหนดว่าด้วยการยืมพัสดุของมหาวิทยาลัย และจะรับผิดชอบ หากพัสดุที่ยืม (ลงชื่อ)...../.....

เกิดชำรุดหรือสูญหาย โดยข้าพเจ้าจะเป็นผู้ชดเชยหรือยินยอมให้ ความเห็นของฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตสงขลา

มหาวิทยาลัยเรียกหรือตามราคาของพัสดุที่ชำรุดเสียหาย และ.....

ข้าพเจ้าจะนำพัสดุที่ข้าพเจ้ายืมส่งคืนตามวันเวลาที่ระบุไว้.....

ข้างต้น (ลงชื่อ)...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม/นิสิต บันทึกสั่งการของรองอธิการบดี/หัวหน้าฝ่ายกิจการนิสิต

(.....)

() อนุญาต

() ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....อาจารย์ที่ปรึกษา (ลงชื่อ)...../.....

(.....)

(.....)