



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยบูรพา โทร. 3100-3103

ที่ ศธ 6613 / ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอยืม .....

เรียน .....

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....

เป็น นิสิต/อาจารย์/เจ้าหน้าที่ สังกัด..... มีความประสงค์จะขอยืม

..... เพื่อใช้.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... และจะนำมาคืนคณะโลจิสติกส์ ในวันที่.....

เดือน.....พ.ศ. .... ในกรณีที่ของที่ข้าพเจ้าขอยืมไปเกิดชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ข้าพเจ้า

ยินดีรับผิดชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็น

.....  
.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

