



ใบบันทึกรับของคืน
งานพิทักษ์ทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัยและจราจร
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน หัวหน้าส่วนบริการกลาง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

นักศึกษา รหัส.....

อาจารย์/บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย สังกัด.....

บุคคลภายนอก เลขบัตรประชาชน.....

เบอร์โทรที่ติดต่อได้.....

มีความประสงค์จะรับของคืนกรณีที่ย้าย ซึ่งเป็น.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้รับของคืนเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับของคืน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(ว่าที่ ร.อ.ศราวุธ อินปิ่น)

รักษาการแทนหัวหน้าส่วนบริการกลาง

วันที่...../...../.....