

**บท - 05**

**แบบขอยืมวัสดุ – อุปกรณ์ทั่วไป**

วันที่...............เดือน.................................... พ.ศ.........................

เรื่อง ขอยืมวัสดุ – อุปกรณ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบางพลีราษฎร์บำรุง

ข้าพเจ้า................................................................................................กลุ่มสาระฯ.................................

มีความประสงค์ขอยืมวัสดุ – อุปกรณ์ (โปรดระบุ)................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

สถานที่ใช้ (ห้อง)...................................................................................................................................................

เพื่อ.......................................................................................................................................................................

ในวันที่........... เดือน................... พ.ศ.............ถึงวันที่........... เดือน..................... พ.ศ..............เวลา................น.

โดยจะส่งคืนภายในวันที่ ............./................................/.................. มัดจำจำนวน.......................................บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ......................................................ผู้ยืม

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

|  |  |
| --- | --- |
| ความเห็นของหน่วยงานอาคารสถานที่  .........................................……………………………..  ……………………………………………………………………  ลงชื่อ .........................................................  (........................................................)  หัวหน้าอาคารสถานที่ | ความเห็นของหัวหน้างาน  .........................................……………………………..  ……………………………………………………………………  ลงชื่อ ......................................................  (...........................................................)  หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป |
| ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารทั่วไป  🞏 สมควรอนุญาต  🞏 ไม่สมควรอนุญาต  ลงชื่อ ......................................................  (นางณัฐรินีย์ ทองพลาย)  รองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารทั่วไป | ความเห็นชอบของผู้อำนวยการโรงเรียน  🞏 อนุญาต  🞏 ไม่อนุญาต เพราะ..........................................  ลงชื่อ ......................................................  (นายสมนึก อุดมทรัพย์)  ผู้อำนวยการโรงเรียนบางพลีราษฎร์บำรุง |

ส่วนที่ 2 : ส่งคืนวัสดุ – อุปกรณ์

ลงชื่อ...............................................ผู้คืน ลงชื่อ..................................................ผู้รับคืน

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

............./............./........... ............../.............../.............