

**บท - 06**

**แบบขอยืมวัสดุ – อุปกรณ์งานโสตฯ**

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

เรื่อง ขอยืมวัสดุ – อุปกรณ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบางพลีราษฎร์บำรุง

 ข้าพเจ้า..............................................................ตำแหน่ง.............................กลุ่มสาระฯ........................

มีความประสงค์ขอยืมวัสดุ – อุปกรณ์ เพื่อ...........................................................................................................

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

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

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

ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | รายการ | หมายเลขครุภัณฑ์ | สภาพวัสดุ – อุปกรณ์งานโสตฯ(เฉพาะเจ้าหน้าที่) | หมายเหตุ |
| ก่อนยืม | ส่งคืน |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ขอแสดงความนับถือ

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารทั่วไป 🞏 สมควรอนุญาต 🞏 ไม่สมควรอนุญาตลงชื่อ ...................................................... (นางณัฐรินีย์ ทองพลาย) รองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารทั่วไป | ความเห็นชอบของผู้อำนวยการโรงเรียน 🞏 อนุญาต 🞏 ไม่อนุญาต เพราะ..........................................ลงชื่อ ...................................................... (นายสมนึก อุดมทรัพย์)ผู้อำนวยการโรงเรียนบางพลีราษฎร์บำรุง |

 ส่วนที่ 2 : ส่งคืนวัสดุ – อุปกรณ์

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

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

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