

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

 ส่วนที่ 2 : ส่งคืนวัสดุ – อุปกรณ์

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

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

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