



แบบคำขอรับบริการยืมอุปกรณ์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งเสลี่ยมชนูปถัมภ์

ข้าพเจ้า ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอยืมอุปกรณ์จากโรงเรียนทุ่งเสลี่ยมชนูปถัมภ์

เพื่อใช้ในงาน.....

สถานที่ขอรับบริการ.....

วันที่ยืม.....เดือน.....พ.ศ..... วันที่ส่งคืน.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นหัวหน้างานวางแผนงานกลุ่มบริหารทั่วไป (นายวัชร มีชัย) หัวหน้างานวางแผนงานกลุ่มบริหารทั่วไป	ความคิดเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป (นายพงษ์ศักดิ์ สังเกตใจ) ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป (นายโชคทวี นันตา) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	ความคิดเห็นผู้อำนวยการ (นายชวลิต ทะยะ) ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งเสลี่ยมชนูปถัมภ์

มีความประสงค์จะขอยืมอุปกรณ์ ดังรายการต่อไปนี้

[illegible]

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะดูแลรักษาอุปกรณ์ที่ยืมเป็นอย่างดี โดยหากมีความเสียหายใด ๆ หรือมีการสูญหายเกิดขึ้น ข้าพเจ้าจะขอรับผิดชอบทั้งหมดทุกกรณีโดยไม่มีเงื่อนไข โดยจักทำการซ่อมแซมให้ใช้การได้ดังเดิมหรือจัดหาทดแทนให้ครบตาม จำนวนที่ยืมในกรณีมีการสูญหายเกิดขึ้น

ผู้พิมพ์.....ผู้ส่งคืน.....

ผู้เขียน..... ผู้เรียบเรียง.....

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