



แบบฟอร์มขออนุมัตินำวัสดุ อุปกรณ์ออกนอกโรงเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัตินำวัสดุ อุปกรณ์ออกนอกโรงเรียน
เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....งาน/ระดับชั้น/กลุ่มสาระฯ.....ฝ่าย.....

ในกรณีขอข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อเบอร์โทรศัพท์ 08.....หรือ โทรภายในต่อ.....

มีความประสงค์ให้ ม./มิส/นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

นำวัสดุ อุปกรณ์ออกนอกโรงเรียน ในวันที่.....ถึง.....เดือน.....พ.ศ.....ตามรายการที่แจ้งดังนี้

ลำดับ	รายการ วัสดุ อุปกรณ์ที่นำออกนอกโรงเรียน	นำออก วันที่	นำเข้า วันที่	ครบ	ไม่ครบ	หมายเหตุ / บันทึก
1						
2						
3						
4						
5						
6						ลงชื่อ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
7						
8						

หมายเหตุ: หากนำวัสดุ อุปกรณ์ออกไปเกิน 8 รายการ ให้ใช้แบบฟอร์มเพิ่มตามรายการที่เกิน

- อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อขออนุมัติ

.....ผู้ขอ
(.....) ตัวบรรจง
...../...../.....

ลงชื่อ
 หัวหน้างานอาคารสถานที่ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
...../...../.....