

เรียน ผู้จัดการ / ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนธุรการกลาง

ข้าพเจ้า.....รหัสพนักงาน.....ฝ่าย/ส่วน/สายงาน.....

มีความประสงค์จะเข้าคลังเก็บเอกสารชั้น M1 อาคารจัตุรัสจามจุรี เพื่อยืมแบบก่อสร้าง เนื่องจาก.....  
.....ตั้งนี้

ลำดับ ที่	รายการแบบก่อสร้าง	วันที่รับ แบบก่อสร้าง	วันที่ส่งคืน แบบก่อสร้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

**ความเห็นของส่วนธุรการกลาง**

ให้ยืมแบบก่อสร้าง

มารับแบบก่อสร้างวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

ไม่สามารถให้ยืมแบบก่อสร้าง

เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ยืม ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ ตำแหน่ง ผจก. / ผช. ส่วนธุรการกลาง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับแบบก่อสร้างตามรายการข้างต้นคิน และตรวจสอบครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ผู้ส่งคินแบบก่อสร้าง	ผู้รับคินแบบก่อสร้าง
(ลงชื่อ).....ผู้ส่งคิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน ..... พ.ศ.....	(ลงชื่อ).....ผู้รับคิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน ..... พ.ศ.....
	(ลงชื่อ).....รับทราบ (.....) ตำแหน่ง ผจก. / ผช. ส่วนธุรการกลาง วันที่.....เดือน ..... พ.ศ.....