

แบบคำขอยืมเครื่องราชอิสริยาภรณ์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยืมเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด/กอง/คณะ.....มีความประสงค์ขอยืมเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ชั้น..... บุรุษ สตรี จำนวน.....สำหรับ.....ดวง

เพื่อ.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวมระยะเวลา.....วัน และเมื่อใช้เสร็จแล้วจะนำมาส่งคืนภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ระยะเวลาในการยืมไม่เกิน 7 วัน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)

เบอร์โทรติดต่อ.....

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางสาวสมัญญา พิมพ์าลัย)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

หลักฐานการส่งคืน/ชดใช้ราคาเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____

สังกัด _____

ขอส่งคืน/ชดใช้ราคาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เนื่องจาก

ได้รับชั้นสูงกว่า ถึงแก่กรรม อื่น ๆ _____ ดังนี้

ชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์		ชดใช้ราคาแทน	
	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น _____ บาท (_____)

ชื่อ _____ ผู้ส่งคืน ลงชื่อ _____ ผู้รับคืน ลงชื่อ _____ ผู้รับรอง
 (ตำแหน่ง _____) (ตำแหน่ง _____) (ตำแหน่ง _____)
 วันที่ _____ วันที่ _____ วันที่ _____