

เลขที่ยืม.....



แบบฟอร์มการยืม-คืน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของ ศอ.บต.



วัน.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กลุ่มงาน.....สำนัก.....สังกัด.....

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....

ขอยืมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้น.....เพื่อใช้.....

.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะดูแลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ดังกล่าว ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและสามารถใช้งานได้
ตามปกติ หากสูญหายหรือเสียหาย ข้าพเจ้าจะรับผิดชอบความเสียหายทุกประการ และจะนำเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ส่งคืนให้ตรงตามกำหนดภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

- ☐ ได้ตรวจสอบแล้วว่าบุคคลดังกล่าว ได้รับพระราชทาน
เครื่องอิสริยาภรณ์ชั้นที่ขอยืมจริง

.....เจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

ตัวบรรจง (.....)

ลงชื่อ.....ผู้ส่งมอบ

ตัวบรรจง (.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

ตัวบรรจง (.....)

บันทึกการส่งคืน

บัดนี้ ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ได้ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้น.....เรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

ส่งคืนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

- ☐ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ส่งคืนถูกต้อง ไม่เกิดความเสียหาย
- ☐ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ส่งคืนไม่ถูกต้อง/เกิดความเสียหาย
ต้องชดใช้เป็นตัวเงิน จำนวนบาท

.....เจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

ตัวบรรจง (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

ตัวบรรจง (.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

ตัวบรรจง (.....)

แนวทางการยืมและการส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ ศอ.บต.

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้จัดสรรเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับบุคลากรในสังกัด ศอ.บต. โดยได้รับการจัดสรรไม่เต็มจำนวน จึงทำให้ไม่สามารถจ่ายให้แก่ผู้ที่ได้รับพระราชทานครบทุกรายได้ ทั้งนี้ หากผู้ที่ยังไม่ได้รับการจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์มีความประสงค์จะขอยืมใช้ประดับในงานพระราชพิธีสำคัญ ขอให้ดำเนินการตามแนวทางที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนดเพื่อให้เป็นไปตามขั้นตอนและมีความถูกต้อง ดังนี้

๑. การขอยืม

๑.๑ ผู้มีความประสงค์ขอยืม กรอกแบบฟอร์มการขอยืมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ ศอ.บต. พร้อมระบุชั้นตราที่ได้รับพระราชทานให้ถูกต้องตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่าบุคคลดังกล่าวได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นที่ขอยืมจริงหรือไม่ หากถูกต้องส่งเอกสารให้กับผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตรวจสอบ เพื่ออนุมัติให้ยืม

๑.๓ นำเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับผู้ยืมตรวจสอบความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หากไม่ถูกต้องหรือชำรุดให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่โดยด่วน หากถูกต้องให้เซ็นรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์พร้อมลงวันที่

๒. การส่งคืน

๒.๑ เมื่อเสร็จสิ้นงานพระราชพิธีนั้นแล้ว ให้ผู้ยืมตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน และความสมบูรณ์ของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เพื่อส่งคืนกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล หากกรณีเครื่องราชอิสริยาภรณ์นำไปประดับเกิดชำรุดหรือเสียหาย ผู้ยืมต้องรับผิดชอบค่าเสียหายทุกกรณี

๒.๒ การส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ส่งคืนภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ขอยืม ให้นำใบรวมวันหยุดราชการด้วย หากวันที่กำหนดคืนตรงกับวันหยุด ให้เลื่อนไปส่งคืนวันทำการวันแรกที่เปิดแทน

.....