**บันทึกขอเคลื่อนย้ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ออกนอกคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**

 วันที่....................................................

 บุคคลภายใน ชื่อนาย/นาง/นางสาว............................................................................................................................

 ตำแหน่ง...............................................................................สังกัดหน่วยงาน...............................................................

 โทร.....................................................

 บุคคลภายนอก บริษัท/หจก./ร้าน.........................................เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร........................................

 เลขที่.....................ซอย...............................ถนน.....................................ตำบล/แขวง.................................................

 อำเภอ/เขต...............................จังหวัด..............................................โทร./โทรสาร. ..................................................

 ชื่อนาย/นาง/นางสาว(ผู้รับวัสดุ/ครุภัณฑ์)..........................................เลขบัตรประจำตัวประชาชน.............................

 โทร. ............................................. มีความประสงค์จะขอเคลื่อนย้าย/วัสดุครุภัณฑ์ออกภายนอกคณะวิทยาศาสตร์

 และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเนื่องจาก.........................................................................

 .....................................................................................................................................................................................

 ตามจำนวนและรายการดังนี้ (โปรดระบุให้ละเอียด)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อวัสดุ/ครุภัณฑ์** | **หมายเลขครุภัณฑ์** | **จำนวน** | **สภาพการใช้งาน** | **หมายเหตุ** |
|  **ใช้งานได้** | **ชำรุด** | **เสื่อมสภาพ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ…………………………………………..ผู้รับวัสดุ/ครุภัณฑ์ ลงชื่อ…………………………………………ผู้รับผิดชอบวัสดุ/ครุภัณฑ์

 (...............................................) (...............................................)

 อนุญาต และมอบ.......................................................

 ไม่อนุญาต เนื่องจาก...................................................

ลงชื่อ.......................................................ผู้อนุญาต

 (นายจิระศักดิ์ ธาระจักร์)

 คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

 ..................../............................./...................

**หมายเหตุ** 1. ผู้รับผิดชอบวัสดุ/ครุภัณฑ์ เป็นผู้ที่ดูแลวัสดุ/ครุภัณฑ์ก่อนที่จะมีการเคลื่อนย้าย

 2. ผู้อนุญาตต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานเท่านั้น

 3. ผู้รับวัสดุ/ครุภัณฑ์ โปรดแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ใบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

 4. กรุณามอบบันทึกให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจสอบก่อนนำสิ่งของออกจากพื้นที่