**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