



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 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เนื่องจาก.....

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 เป็นผู้ดูแลวัสดุ/ครุภัณฑ์ก่อนที่จะมีการเคลื่อนย้าย
 2. ผู้อนุญาตต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานเท่านั้น
 3. ผู้รับวัสดุ/ครุภัณฑ์ โปรดแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ใบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 4. กรุณามอบบันทึกให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจสอบก่อนนำสิ่งของออกจากพื้นที่