|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **แบบฟอร์มขอเบิกพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์** | | | มฉก.กพ.011  โทร.1112 |
| **ส่วนที่ 1 สำหรับหน่วยงานแจ้งเรื่อง**  **เรียน** ผู้อำนวยการกองพัสดุ | | ที่ มฉก. .  . ./. ./. . | |
| ชื่อหน่วยงาน. .ผู้ประสานงาน. .เบอร์โทรศัพท์. .   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ลำดับ** | **รายการ (ระบุชื่อยี่ห้อ รุ่น)** | **รหัสครุภัณฑ์** | **ระบุจำนวน/รายการ** | **เพื่อใช้ในงาน** | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   **หมายเหตุ** : โปรดระบุรหัสครุภัณฑ์  (............................................................................)  คณบดี/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ  ………………../……………………/………………….. | | | |
|  | | | |
| **ส่วนที่ 2 กองพัสดุ** | | | |
| เรียน หัวหน้าแผนกควบคุมและทะเบียนพัสดุ  (อาจารย์ทวีโภค เอี่ยมจรูญ)  ผู้อำนวยการกองพัสดุ  .............../................../............... | ดำเนินการตรวจสอบแล้ว ดำเนินการส่งมอบเรียบร้อยแล้ว  อื่นๆ.................................  ผู้รับผิดชอบ .......................................................(........./........../..........)  ผู้ควบคุมงาน .......................................................(........./........../..........) | | |
| เรียน ..................................    ( มนตรี ศรีวานิชภูมิ )  หัวหน้าแผนกควบคุมและทะเบียนพัสดุ  ................/................../............... |

|  |  |
| --- | --- |
| **ส่วนที่ 3 การขออนุมัติ** | |
| **ที่** มฉก.0006(2)/ . . วันที่. .  **เรื่อง** ขออนุมัติเบิกพัสดุและโอนย้ายทะเบียนครุภัณฑ์  **เรียน**  อธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดี (อาจารย์ ดร.ศิริวรรณ ตันตระวาณิชย์)    (อาจารย์ทวีโภค เอี่ยมจรูญ)  ผู้อำนวยการกองพัสดุ | |
| เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ  (อาจารย์ ดร.ศิริวรรณ ตันตระวาณิชย์)  รองอธิการบดี  ................/................../............... | อนุมัติ ไม่อนุมัติ  (รองศาสตราจารย์ ดร.อุไรพรรณ เจนวาณิชยานนท์)  อธิการบดี  ................/................../............... |