|  |  |
| --- | --- |
| **แบบฟอร์มขอเบิกพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์** | มฉก.กพ.011โทร.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 ................/................../............... |