

แบบฟอร์มขออนุญาตเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์/สินครุภัณฑ์
คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

เรียน หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์ติดต่อ(เบอร์ภายใน)..... มีความประสงค์ขอเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ จำนวน.....รายการ
เหตุผลความจำเป็น.....

โดยมีรายละเอียดครุภัณฑ์ ดังนี้

ลำดับ	ชื่อรายการครุภัณฑ์/ยี่ห้อ/รุ่น (พร้อมแนบรูปถ่าย)	รหัสครุภัณฑ์	หมายเหตุ

โดยย้ายจาก(สถานที่เดิม).....

ย้ายไปยัง(สถานที่ใหม่).....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ขออนุญาตเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์

ส่วนของการขออนุญาตเคลื่อนย้าย/สินครุภัณฑ์

ความเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุ	ความเห็นของ หัวหน้างานการเงินและพัสดุ	ผลการพิจารณาของ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ
<input type="radio"/> สามารถเคลื่อนย้ายได้ <input type="radio"/> ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เนื่องจาก.....	<input type="radio"/> เห็นชอบ <input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....	<input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
ลงชื่อ..... (นางสาวสุขขมาภรณ์ ปลื้มวงศ์) นักวิชาการพัสดุ วันที่.....	ลงชื่อ..... (นางณตยา ทองอรุณศรี) หัวหน้างานการเงินและพัสดุ วันที่.....	ลงชื่อ..... (นางขมาภรณ์ อินชำนาญ) หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ วันที่.....

ส่วนของการบันทึกเปลี่ยนแปลงสถานที่ของครุภัณฑ์

ผู้ส่งมอบครุภัณฑ์	ผู้รับมอบครุภัณฑ์	เจ้าหน้าที่พัสดุ
ได้ดำเนินการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ไปยังจุดที่ กำหนดเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ได้รับมอบครุภัณฑ์ครบตามจำนวน รายการที่ระบุเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	รับทราบการเคลื่อนย้ายและบันทึกปรับปรุงข้อมูลใน ทะเบียนคุมครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ..... (นางสาวสุขขมาภรณ์ ปลื้มวงศ์) นักวิชาการพัสดุ วันที่.....