

**แบบฟอร์มการขออนุญาตนำวัสดุ/ครุภัณฑ์ ออกนอกสถานที่
กองกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก จังหวัดชลบุรี**

เลขทะเบียนรับกองกลาง ที่/25....
ลงวันที่เดือน พ.ศ.

กองกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25....

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
คณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์/กอง.....อื่น ๆหมายเลขโทรศัพท์

ขออนุญาตนำวัสดุ/ครุภัณฑ์ ซึ่งเป็นของกองกลาง ออกนอกสถานที่ ตามรายการต่อไปนี้ เพื่อนำไปใช้

☐ ซ่อมแซม ☐ อื่น ๆ

☐ ใช้ในการจัดอบรม/ประชุมที่.....ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

ลำดับที่	รายการครุภัณฑ์	แบบ/ยี่ห้อ	จำนวน	หมายเลขประจำครุภัณฑ์	หมายเหตุ

รายการวัสดุ/ครุภัณฑ์ตามที่กล่าวข้างต้น ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบไว้ถูกต้องแล้ว หากวัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่นำออกนอกสถานที่ ดังกล่าวเกิดการสูญหายขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้โดยให้ตามราคาซื้อขายวัสดุ/ครุภัณฑ์นั้น ๆ และจะรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของ หน่วยงาน อย่างเคร่งครัด

หมายเหตุ เพื่อป้องกันการปลอมแปลงเอกสาร
กรุณาประทับตราหน่วยงานทุกครั้ง

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาตใช้วัสดุ/ครุภัณฑ์
(.....)
ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่คุมวัสดุ/ครุภัณฑ์
(.....)
ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต/หัวหน้าหน่วยงาน
(นางสาวกมลน คงสมมาตย์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกลาง

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
คณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์/กอง.....อื่น ๆ

ขอส่งคืนวัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่นำออกไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้คืนการขอใช้วัสดุ/ครุภัณฑ์
(.....)
ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่คุมวัสดุ/ครุภัณฑ์
(.....)
ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต/หัวหน้าหน่วยงาน
(นางสาวกมลน คงสมมาตย์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกลาง