

ใบอนุญาตนำครุภัณฑ์ออกนอกสถานที่

ใบอนุญาตที่...../.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....ขออนุญาตให้นำสิ่งของซึ่งเป็น

คณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์..... งาน.....

สาขาวิชา..... อื่น ๆ

ตามรายการต่อไปนี้ เพื่อนำไปใช้

ซ่อมแซม อื่น ๆ

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

ลำดับที่	รายการครุภัณฑ์	แบบ/ยี่ห้อ	จำนวน	หมายเลขประจำครุภัณฑ์	หมายเหตุ

รายการครุภัณฑ์ตามที่กล่าวข้างต้น ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบไว้ถูกต้องแล้วหากครุภัณฑ์ที่นำออกนอกสถานที่ดังกล่าวเกิดการสูญหายขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมชดเชยให้ตามราคาที่ซื้อครุภัณฑ์นั้นๆ

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต
(.....)

ตำแหน่ง.....

✂

ใบอนุญาตนำครุภัณฑ์ออกนอกสถานที่

สำหรับเจ้าหน้าที่

ใบอนุญาตที่...../.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....ขออนุญาตให้นำสิ่งของซึ่งเป็น

คณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์..... งาน.....

สาขาวิชา..... อื่น ๆ

ตามรายการต่อไปนี้ เพื่อนำไปใช้

ซ่อมแซม อื่น ๆ

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

ลำดับที่	รายการครุภัณฑ์	แบบ/ยี่ห้อ	จำนวน	หมายเลขประจำครุภัณฑ์	หมายเหตุ

รายการครุภัณฑ์ตามที่กล่าวข้างต้น ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบไว้ถูกต้องแล้วหากครุภัณฑ์ที่นำออกนอกสถานที่ดังกล่าวเกิดการสูญหายขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมชดเชยให้ตามราคาที่ซื้อครุภัณฑ์นั้นๆ

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต
(.....)

ตำแหน่ง.....