

ใบอนุญาตนำครุภัณฑ์ออกนอกสถานที่

ใบอนุญาตที่...../.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....ขออนุญาตให้นำสิ่งของซึ่งเป็นของ

- 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 ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้โดยให้ตามราคาซื้อขายครุภัณฑ์นั้น ๆ

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง
(.....)

หมายเหตุ เพื่อป้องกันการปลอมแปลงเอกสาร
กรุณาประทับตราหน่วยงานทุกครั้ง

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต/หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ใบอนุญาตนำครุภัณฑ์ออกนอกสถานที่

ใบอนุญาตที่...../.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....ขออนุญาตให้นำสิ่งของซึ่งเป็นของ

- 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 ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้โดยให้ตามราคาซื้อขายครุภัณฑ์นั้น ๆ

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง
(.....)

หมายเหตุ เพื่อป้องกันการปลอมแปลงเอกสาร
กรุณาประทับตราหน่วยงานทุกครั้ง

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต/หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....