

แบบฟอร์มขออนุมัติเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์  
คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คณะอุตสาหกรรมเกษตร  
หน่วยพัสดุ  
วันที่ 018  
วันที่ 8-10/64  
เวลา

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้า.....นางสาวกิตติยา หลวงแสนแก้ว.....ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป สังกัด งานบริหารทั่วไป.....  
มีความประสงค์ขออนุมัติย้ายครุภัณฑ์ของคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีรายการดังต่อไปนี้

ที่	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	จำนวน	ห้องเดิม	ห้องใหม่	เหตุผลในการเคลื่อนย้าย
๑.	ร ๖๐๐๐๐๑ FA <del>๒๒๑๘๐๕๘</del> FA๒๖19069	ครุภัณฑ์สำนักงาน (ฉากกั้น)	๑	๕ - ๑๑๐	AO - ๑๐๓	เนื่องจากครุภัณฑ์ดังกล่าวไม่ได้ถูกใช้งาน จึงขออนุมัติเคลื่อนย้าย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้งาน
๒.						
๓.						
๔.						
๕.						

หมายเหตุ : ให้กรอกข้อมูลเฉพาะกรณีเป็นครุภัณฑ์ที่มีการเคลื่อนย้ายจากห้องหนึ่งไปยังอีกห้องหนึ่ง หรือมีการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครองครุภัณฑ์เท่านั้น

นิยาม : ครุภัณฑ์ หมายถึง ของใช้ที่มีลักษณะคงทนถาวร อายุการใช้งานเกินกว่า ๑ ปี จำแนกประเภทได้ดังต่อไปนี้

- ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้ โทรศัพท์ โทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร พรม ฉากกั้น รถเข็น พัดลม เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น
- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เช่น เครื่องพิมพ์ เครื่องสแกน คอมพิวเตอร์ เครื่องสำรองไฟ เป็นต้น
- ครุภัณฑ์การศึกษา เช่น โต๊ะนักเรียน กระดาน วีซีดีสำหรับการศึกษา ครุภัณฑ์สำหรับทดลองในห้องปฏิบัติการ (Lab) เป็นต้น
- ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ เช่น โทรทัศน์ กล้องถ่ายรูป ไมโครโฟน เทปบันทึกเสียง เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เป็นต้น
- ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์การแพทย์ เช่น กล้องจุลทรรศน์ เครื่องวัด เครื่องตรวจ เครื่องปั่น เครื่องทดสอบความถ่วงจำเพาะ หม้อต้ม ตู้อบ เป็นต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..... กิจิณีปา .....ผู้ขอ  
(นางสาวกิตติยา หลวงแสนแก้ว)

ข้าพเจ้าพิจารณาแล้ว เห็นชอบต่อการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

ลงชื่อ..... Ch .....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  
(นางสาวอุไรวรรณ ศักยานันท์)

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- เพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาการขออนุมัติย้ายสถานที่ตั้งของครุภัณฑ์  
ของคณะฯ ตามรายงานข้างต้น

- หากเห็นชอบ เห็นควรให้หน่วยพัสดุดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลสถานที่ตั้งของครุภัณฑ์ของคณะฯ ตามรายงานข้างต้น ให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน  
เพื่อประโยชน์ต่อการดูแลทรัพย์สินของส่วนงาน ตลอดจนการตรวจสอบการรับ-จ่าย  
พัสดุประจำปี ของคณะฯ

ลงชื่อ .....

หน่วยพัสดุ  
ร. ต. ค. 2567

ทราบ/เห็นชอบ และดำเนินการต่อไป

อื่นๆ.....

ลงชื่อ..... Om .....

หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
๒ / ๑๐ / ๒๕๖๗

เอกสารฉบับนี้ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๔ และข้อบังคับ  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๔

ครุภัณฑ์สำนักงาน (ฉากกั้น) หมายเลข ร ๖๐๐๐๐๒ FA ๒๖๑๘๐๖๙ จากห้อง ๕ - ๑๑๐ ไปยังห้อง A๐ - ๑๐๓

