

เลขที่.....

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ใบขอจำหน่ายพัสดุ

ชื่อหน่วยงาน.....

วันที่ 8 พฤษภาคม 2567

เรียน หัวหน้าส่วนพัสดุ

ด้วย.....มีความจำเป็นต้องจำหน่ายรายการครุภัณฑ์/วัสดุถาวร ตามรายการ ดังตารางข้างล่างนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ยี่ห้อ	รุ่น	Serial No.	Barcode No.	ผลการตรวจสภาพ
----------	--------	-------	--------	------	------------	-------------	---------------

ขอเสนอแต่งตั้งกรรมการจำหน่ายพัสดุ ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	แต่งตั้งเป็น
1		/	ประธานกรรมการ
2		/	กรรมการ
3		/	กรรมการ
4	นางสาววรรณมา มัคราช	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/ส่วนพัสดุ	เลขานุการ

.....

(.....)

ผู้ขอจำหน่ายพัสดุ

...../...../.....

.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

...../...../.....

เรียน.....

ขอความส่วนพัสดุ

.....

.....

.....

.....

.....

ความเห็น.....

ความเห็น.....

(.....)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนพัสดุ

...../...../.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(.....)

หัวหน้าส่วนพัสดุ

...../...../.....

.....

(.....)

ผู้อนุมัติ

...../...../.....