

เลขที่.....

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์  
ใบขอจำหน่ายพัสดุ

ชื่อหน่วยงาน.....

วันที่ 9 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

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