**ใบโอน (รับโอนภายในมหาวิทยาลัย) มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์**

**พส(ฐทส) 06**

หน่วยฐานข้อมูลทรัพย์สินและจำหน่ายพัสดุ งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

เลขที่...............................................

วันที่................................................

**เรียน อธิการบดี**

 ด้วยข้าพเจ้า..................................................................................................เจ้าหน้าที่พัสดุ หน่วยงาน..............................................................................................

มีความประสงค์ จะขอโอนย้าย พัสดุเป็น....................................... จากหน่วยงาน....................................................เอกสารอ้างอิง...........................................................

ไปใช้ที่หน่วยงาน................................................................เหตุผลและความจำเป็น.............................................................................................................ตามรายการดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รหัสพัสดุ** | **รายการ** | **วันที่ลงทะเบียน** | **จำนวน** | **มูลค่า** | **จุดใช้งานใหม่** **(บอกสถานที่ชื่ออาคาร ชั้น / ห้อง)** |
|   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **สำหรับหน่วยงานผู้โอน**ลงชื่อ.......................................................เจ้าหน้าที่พัสดุคณะ/ศูนย์/สำนัก(...............................................................)ลงชื่อ...................................................หัวหน้าสำนัก/คณบดี/ผู้อำนวยการ(...............................................................) | **สำหรับหน่วยงานผู้รับโอน**ลงชื่อ....................................................................เจ้าหน้าที่พัสดุคณะ/ศูนย์/สำนัก(............................................................................)ลงชื่อ................................................................หัวหน้าสำนัก/คณบดี/ผู้อำนวยการ(.............................................................................) |
| **เห็นควรอนุญาตตามเสนอ**.........................................................................ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | **คำสั่ง** ทราบ มอบฝ่ายพัสดุดำเนินการตามระเบียบ.........................................................................อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ |