



แบบฟอร์มขออนุมัติทำลาย/แปรรูปทรัพย์สิน

เรียน ผู้อำนวยการ

เนื่องจากรายการทรัพย์สินตามเอกสารนี้ อยู่ในความรับผิดชอบของ ฝ่าย/ห้อง.....
ไม่อยู่ในสภาพใช้งานได้/หมดอายุการใช้งาน จึงขออนุมัติทำลาย

ประเภทการทำลาย ☐ ทำลายซาก ☐ บริจาค ☐ ขาย

- รหัสสินทรัพย์ทางบัญชี.....
- ชื่อสินทรัพย์.....
- จำนวน.....

มูลค่าซื้อ	Book Value	ประเมินราคาขาย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

.....
(.....) (.....) (.....)
ผู้ขอดำเนินการ ผู้รับซาก งานจัดซื้อ
วันที่/...../..... วันที่/...../..... วันที่/...../.....

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายฯ
.....
(ลงชื่อ).....
ตำแหน่ง.....
วันที่/...../.....

ความเห็นผู้จัดการ
.....
(ลงชื่อ).....
(ภารดา อภิสิทธิ์ งามวงศ์)
วันที่/...../.....

ความเห็นผู้อำนวยการ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

.....
(ลงชื่อ).....
(ภารดา ดร. เสกสรรค์ สกนธวัฒน์)
ผู้อำนวยการ



แบบฟอร์มการเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน

เรื่อง ขอเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย ฝ่าย / ห้อง มีความประสงค์จะขอเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน
ดังรายการต่อไปนี้.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายฯ

.....
(.....)

ผู้ขอดำเนินการ

วันที่...../...../.....

.....
(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้จัดการ

ความเห็นผู้อำนวยการ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

.....
(ลงชื่อ).....

(ภารดา อภิสิตธิ์ งามวงศ์)

วันที่/...../.....

.....
(ลงชื่อ).....

(ภารดา ดร. เศกสรร สกนธวัฒน์)

ผู้อำนวยการ