**แบบคำขอครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

**งาน/แผนกวิชา...............................................................**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์** | **จำนวนที่ขอ** | **รวมเงิน** | **ของเดิมมีอยู่แล้ว** | **สรุปเหตุผลความต้องการ** |
| **จำนวน** | **หน่วยนับ** | **ใช้การได้** | **ใช้การไม่ได้** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*\*** กรุณากรอกรายละเอียดให้**ครบทุกช่อง** เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณา

ลงชื่อ...................(1).........................ผู้เสนอ ลงชื่อ....................(2).......................ผู้เห็นชอบ ลงชื่อ.............................................ผู้เห็นชอบ

 (…………………...........………….……) (…………………...........………….……) (…………………...........………….……)

ตำแหน่งรับผิดชอบ.................................................. หัวหน้างาน/หัวหน้าแผนกวิชา.................................................. รองผู้อำนวยการฝ่าย.....................................................

**หมายเหตุ** 1. ถ้าผู้เสนอ(1) และผู้เห็นชอบ(2) เป็นคนเดียวกัน ให้ใช้แค่ผู้เสนอ(1) เท่านั้น

 2. **ไม่ต้องเสนอแบบคำขอครุภัณฑ์กับผู้บริหาร** ให้นำส่งที่งานวางแผนฯ ได้เลย ทางงานจะรวบรวมดำเนินงานต่อไป

3. **ส่งเอกสารตัวจริงพร้อมไฟล์ข้อมูล** ที่งานวางแผนและงบประมาณ (ส่งที่ RMS : ชลธิชา เปรมปรีดิ์)