ใบบันทึกการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สิน
โรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

ชื่อ-สกุล...สังกัดหน่วยงาน......................................ฝ่าย..............................

มีความประสงค์ :-

☐ เคลื่อนย้าย เหตุผล.. สถานที่ใหม่.......................................
☐ ทำลาย เหตุผล...
☐ สูญหาย เหตุผล...
☐ ขายซาก เหตุผล...
☐ ตัดมูลค่าทางบัญชี เหตุผล...
☐ อื่น ๆ เหตุผล...

โดยมีรายละเอียดดังนี้ :-

ลำดับ	รายการ	ยี่ห้อ	รุ่น	รหัสทรัพย์สิน	หมายเหตุ

....
ผู้แจ้งดำเนินการ หัวหน้าฝ่าย..................... เจ้าหน้าที่ทะเบียน หัวหน้าฝ่ายการเงิน
........../........./.......... ..../........./.......... ..../........./.......... ..../........./..........

....
ผู้อนุมัติ (ผู้อำนวยการ)
........../........./..........

FM-ACS-กง-32