แบบกิจกรรม 03/4

ใบเบิกพัสดุ

แบบขอเบิก ( ) วัสดุ ( ) ครุภัณฑ์ เพื่อไปใช้ในราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ปฏิบัติหน้าที่ในฝ่าย..... มีความประสงค์จะขอเบิก ( ) วัสดุ ( ) ครุภัณฑ์ คือ

ที่	รายการ รายละเอียดเฉพาะ รูปแบบ ลักษณะเฉพาะ ยี่ห้อ ขนาด	รับจาก รหัส ครุภัณฑ์	จำนวนของ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ (ร้านที่ซื้อ)
รวม						

เพื่อใช้ในกิจกรรมของฝ่าย(ระบุชื่อหน่วยงาน) .....โดย.....

ข้าพเจ้าจะขอรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ทุกประการ และได้รับสิ่งของตามรายการนี้ไปเรียบร้อยตั้งแต่วันที่.....หากสิ่งของที่ข้าพเจ้ารับไปเกิดสูญหายขึ้นข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนหรือเรียกเก็บเงินเพื่อชดใช้ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยกำหนดจนครบเท่าราคาซื้อ

ผู้ขออนุมัติ.....
ได้จ่ายและลงหักบัญชีพัสดุเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับของ
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(.....)

คำสั่งอนุมัติ

(....) อธิการบดี

(....) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

(....) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

(....) หัวหน้าฝ่ายพัสดุกิจกรรมนักศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้สั่งอนุมัติ
(.....)
...../...../.....