ใบเบิกพัสดุ

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่ในฝ่าย,สาขาวิชา.....คณะวิชา,สำนัก.....

เพื่อไปใช้ในราชการ.....

มีความประสงค์ขอเบิก ○ วัสดุสำนักงาน ○ วัสดุเฉพาะทาง

ที่	รายการ (รายละเอียด,รูปแบบ,ลักษณะ,ยี่ห้อ)	จำนวน หน่วย	หน่วยละ (บาท)		จำนวนเงิน (บาท)		หมายเหตุ (ชื่อร้านที่จัดซื้อ (เบอร์โทรศัพท์)	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น								

เพื่อไปใช้กิจกรรมของฝ่าย/สาขาวิชา..... โดยข้าพเจ้าจะขอรับผิดชอบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุทุกประการและได้รับสิ่งของตามรายการนี้ไปเรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....หากสิ่งของที่ข้าพเจ้ารับไปเกิดสูญหายขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดครบเท่าราคาซื้อ

ลงชื่อ.....ผู้ขอสั่งซื้อ

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าสาขา

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับของ

(.....)

ลงชื่อ.....

(นางสาวชญาภา กำมะหยี่)

หัวหน้าพัสดุคณะวิทยาศาสตร์