ใบเบิกพัสดุ

ใบเบิกที่.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

แบบขอเบิก [ ] วัสดุ [ ] ครุภัณฑ์ เพื่อไปใช้ในราชการ

วันที่ .....เดือน..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า .... ตำแหน่ง .....

[ ] คณะ [ ] สำนัก [ ] บัณฑิตศึกษา [ ] กอง [ ] ศูนย์ [ ].....

มีความประสงค์ขอเบิก [ ] วัสดุ [ ] ครุภัณฑ์ คือ

ที่	รายการ (รายละเอียด รูปแบบ ลักษณะ ยี่ห้อ)	จำนวน	หน่วยละ		จำนวนเงิน		หมายเหตุ

เพื่อไปใช้ในกิจการของ .....

โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และได้รับสิ่งของตามรายการนี้ ไปเรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... หากสิ่งของที่ข้าพเจ้าได้รับไปแล้วเกิดการสูญหายขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนขอใช้ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด กำหนดจนครบเท่าราคาซื้อ

ลงชื่อ .....ผู้รับของ

(.....)

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ

ได้จ่ายและลงบัญชีพัสดุเรียบร้อยแล้ว

คำสั่งอนุมัติ

..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ