



ใบเบิกที่ วจ.

ใบเบิกพัสดุ
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่ในฝ่าย/สาขาวิชา คณะ

ขอเบิก ☐ วัสดุ ☐ ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ในกิจกรรมของ ☐ ข้าพเจ้า ☐ สาขาวิชา(โปรดระบุโครงการฯ

ตามโครงการ.....อื่นๆ

ที่	รายการ (รายละเอียด,รูปแบบ,ลักษณะ,ยี่ห้อ)	รหัสพัสดุ	จำนวน	หน่วย นับ	หน่วยละ	รวมเงิน	หมายเหตุ

โดยข้าพเจ้าจะขอรับผิดชอบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารพัสดุภาครัฐทุกประการ และได้รับสิ่งของตามรายการข้างต้นไปเรียบร้อยแล้วตั้งแต่วันที่ หากสิ่งของที่ข้าพเจ้ารับไปเกิดสูญหายข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนชดใช้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดครบเท่าราคาซื้อ

อนุมัติ

(ลงชื่อ) ผู้รับของ
(.....)(ลงชื่อ)..... ผู้จ่ายของ
(.....)(ลงชื่อ).....
(.....)

หัวหน้าส่วนงานการเงินและพัสดุดำเนินการ

ได้จ่ายและลงหักบัญชีพัสดุดำเนินการ ในโปรแกรมบัญชีเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ผู้ลงบันทึก
(.....)