

ใบเบิกพัสดุ

ใบเบิกที่.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

แบบขอเบิก วัสดุ ครุภัณฑ์ จ้างเหมาบริการ เพื่อไปใช้ในราชการ

วันที่เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าผู้ขอซื้อหรือจ้าง..... ตำแหน่ง

คณะ สำนัก สถาบัน กอง ศูนย์

มีความประสงค์ขอเบิก วัสดุ ครุภัณฑ์ จ้างเหมาบริการ คือ

ที่	รายการ (รายละเอียด รูปแบบ ลักษณะ ยี่ห้อ)	รหัส ครุภัณฑ์	จำนวน	หน่วยละ	ส่วนลด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	รายละเอียดของวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่	รหัสครุภัณฑ์					
	ชื่อหรืออ้าง	ทางกลุ่มงานพัสดุ					
รวมเงิน							
ส่วนลด							
รวมเงินหลังหักส่วนลด							
ราคาสินค้า							
ภาษีมูลค่าเพิ่ม							
ส่วนลดหลังหักภาษี							
รวมเป็นเงิน							

เพื่อไปใช้ในกิจการของหน่วยงานผู้ขอซื้อหรือจ้าง.....

โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุทุกประการ และได้รับสิ่งของตามรายการนี้ไปเรียบร้อยแล้ว
ตั้งแต่วันที่.....เดือนวันที่ทำการตรวจรับ.....พ.ศ.หากสิ่งของที่ข้าพเจ้าได้รับไปแล้วเกิดการสูญหายขึ้น ข้าพเจ้า ยินยอม
ให้หักเงินเดือนขอใช้ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต กำหนดจนครบเท่าราคาซื้อ

ลงชื่อผู้ขอซื้อหรือจ้าง..... ผู้รับของและรับรหัสครุภัณฑ์
(.....)

ลงชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุ
(.....)

ได้จ่ายและลงบัญชีพัสดุเรียบร้อยแล้ว

คำสั่งอนุมัติ
..... หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

ประเภทเงิน งบประมาณแผ่นดิน บำรุงการศึกษา

ปีงบประมาณ ปีการศึกษา