เลขที่

สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา / ปีงบประมาณ

**ใบเบิกพัสดุ**

**สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**

แบบขอเบิก-จ่ายวัสดุคงทนถาวรหรือครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ที่มีมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท ไปใช้ในราชการ

วันที่

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว) นามสกุล

ปฏิบัติหน้าที่ มีความประสงค์จะขอเบิกพัสดุ คือ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **รหัสครุภัณฑ์** | **จำนวน** | **หน่วยนับ** | **ราคา/หน่วย** | **รูปครุภัณฑ์** | **หมายเหตุ**  **(ใช้ประจำที่)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

เพื่อใช้ในกิจกรรมของ

โดยข้าพเจ้าจะขอรับผิดชอบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

และได้รับพัสดุตามรายการดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อย ตั้งแต่วันที่

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ ผู้ขอเบิก  ( )  ตำแหน่ง ................................................................................................. | ลงชื่อ ผู้จ่ายพัสดุ  ( )  ตำแหน่ง ................................................................................................. |
| **เรียน** ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา เพื่อโปรดพิจารณา  ลงชื่อ .................................................................................................  (อาจารย์ ดร.กัลยา ใจรักษ์)  ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่ | เห็นควร 🞎 อนุมัติ 🞎 ไม่อนุมัติ .........................  ลงชื่อ .................................................................................................  (อาจารย์อำนาจ โกวรรณ)  ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา |