

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ใบเบิกพัสดุ

วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้าพเจ้า นายณัฐวุฒิ พุ่มมาลา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดหน่วยงาน คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร งาน/หลักสูตรสาขาวิชา สำนักงานคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

มีความประสงค์จะขอเบิก [] วัสดุ [X] ครุภัณฑ์

โดยใช้เงินประเภท [] เงินงบประมาณ [X] เงินรายได้ [] อื่นๆ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา	รวม	หมายเหตุ / รหัสครุภัณฑ์
1	พัสดุอุตสาหกรรม ขนาด 25 นิ้ว	4.00	3,190.00	12,760.00	
2	พัสดุคติดผนัง ขนาด 25 นิ้ว	6.00	2,790.00	16,740.00	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 0.00 %				0.00	
ตัวอักษร (สองหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)			รวมเงิน	29,500.00	

เพื่อไปใช้ในกิจการของ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร โดยข้าพเจ้าจะขอรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๓ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเบิกจ่ายพัสดุ ข้อ ๒๐๔ ข้อ ๒๐๕ และข้อ ๒๐๖ ทุกประการ และได้รับสั่งของตามรายการนี้ไปเรียบร้อยแล้วตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ หากสิ่งของที่ข้าพเจ้ารับ ไปเกิดสูญหายขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนชดใช้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดจนครบราคาซื้อ

PSRU-2050-4140-001-1-66
PSRU-2050-4140-001-2-66
PSRU-2050-4140-001-3-66
PSRU-2050-4140-001-4-66
PSRU-2050-4140-001-5-66
PSRU-2050-4140-001-6-66
PSRU-2050-4140-001-7-66
PSRU-2050-4140-001-8-66
PSRU-2050-4140-001-9-66
PSRU-2050-4140-001-10-66

(ลงชื่อ).....ผู้เบิกพัสดุ

(นายณัฐวุฒิ พุ่มมาลา)

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งจ่ายพัสดุ

(นางยิ่งลักษณ์ มูลสาร)

ลงบัญชีเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(นางสาววิไล ใจอยู่)

วันที่..... ๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๕

หมายเหตุ 1. ผู้เบิกพัสดุคือ หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้น

2. ผู้สั่งจ่ายพัสดุ คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

3. เจ้าหน้าที่ คือ เจ้าหน้าที่พัสดุ

3.1 วัสดุ ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเป็นผู้ลงนาม

3.2 ครุภัณฑ์ ให้เจ้าหน้าที่ของงานพัสดุ (ส่วนกลาง) เป็นผู้ลงนาม