ใบเบิกพัสดุ,วัสดุ

กองอาคารสถานที่และบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ใบเบิกที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

นาย,นาง,นางสาว .....ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่หน่วยงาน.....สถานที่.....

( ) สำนักงาน..... ..... ( ) ศูนย์.....

( ) ห้องพักอาจารย์ .....( ) ห้องเรียน .....

( ) ไฟฟ้า .....( ) แฟลตที่พัก.....

( ) ประปา .....( ) บ้านพัก .....

( ) โทรศัพท์ .....( ) อาคาร.....

( ) อื่น ๆ ระบุ.....

มีความประสงค์ขอเบิก ( ) วัสดุ ( ) อุปกรณ์ เครื่องมือ ( ) ครุภัณฑ์ ตามรายการดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ
	รวม			

กิจกรรมที่นำไปใช้.....

กำหนดส่งคืน วันที่.....เดือน .....พ.ศ.....

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ (ลงชื่อ).....ผู้รับของ

..... (.....)

หัวหน้างานพัสดุ (ลงชื่อ) .....เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

ส่งคืนแล้ว วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

.....

(.....)

หมายเหตุ .....