



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

แบบฟอร์มใบเบิกครุภัณฑ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....
 หน่วยงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 มีความประสงค์ขอเบิกครุภัณฑ์ของ.....จำนวน.....รายการ
 เพื่อไปใช้ในหน่วยงาน.....สถานที่ตั้ง.....
 และเพื่อทำการโอนย้ายครุภัณฑ์ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของข้าพเจ้า หากครุภัณฑ์ที่เบิกเกิดความชำรุดหรือสูญหาย
 ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ตามราคาที่มีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเรียกร้อง

ลำดับ	รายการ	หมายเลขครุภัณฑ์	จำนวน	หน่วย

ลงชื่อ.....ผู้เบิก
 (.....)

เรียน..... ตรวจสอบแล้ว เห็นควรให้เบิกครุภัณฑ์ ตามรายการข้างต้นได้ ลงชื่อ.....ผู้จ่าย (.....) วันที่.....	<input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ (.....) วันที่.....	ได้รับครุภัณฑ์ตามรายการข้างต้น เรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับของ (.....) วันที่.....
เรียน หัวหน้างานพัสดุ <input type="radio"/> ทราบ <input type="radio"/> โอนย้ายครุภัณฑ์ให้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน.....ดังกล่าวข้างต้น ตรวจสอบและโอนย้าย ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ (.....) วันที่.....		
ลงชื่อ.....หัวหน้างานพัสดุ (.....) วันที่.....		