

ใบเบิกครุภัณฑ์
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เลขที่.....
รับวันที่.....
เวลา.....

ใบเบิกที่...../.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

๑. เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ข้าพเจ้า(ผู้เบิก) นาย/นาง/น.ส.ตำแหน่ง.....

สังกัด ผู้บริหาร สำนักงานสำนัก /งาน.....
 ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริการห้องพัก และ ห้องประชุม /งาน.....
 ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ อื่นๆ(ระบุ).....

มีความประสงค์ขอเบิกครุภัณฑ์เพื่อใช้ประโยชน์ในงาน/โครงการ/กิจกรรม (ระบุ)

.....จำนวน.....รายการ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	ยี่ห้อ/รุ่น	หมายเลขครุภัณฑ์	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ (ระบุสถานที่เบิกไปใช้และ ผู้ครอบครอง)

ลงชื่อ.....ผู้เบิก
(.....)
ตำแหน่ง.....

<p>๒. เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการ เบิกจ่ายครุภัณฑ์ จำนวน.....รายการ สภาพ..... เห็นสมควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ..... <input type="checkbox"/> ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ (.....) วันที่...../...../.....</p>	<p>๓. <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....</p>	<p>๔. ได้รับครุภัณฑ์ตามจำนวนได้ถูกต้องและ ครบถ้วนแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับครุภัณฑ์ (.....) วันที่...../...../.....</p>
---	---	---