**ใบเบิกวัสดุ**

**คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ**

วันที่................................

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

 ข้าพเจ้า .................................................................... ○ สายวิชาการ ○ สายสนับสนุน

มีความประสงค์ขอเบิกวัสดุเพื่อใช้งาน 🖵 ธุรการ

🖵 งานบริการการศึกษาภาคปกติ 🖵 งานบริการการศึกษาภาคสมทบ

🖵 งานประกันคุณภาพ 🖵 งานแผนงานและยุทธศาสตร์ 🖵 งานการเงินและพัสดุ

🖵 งานโสตทัศนูปกรณ์ 🖵 งานเลขานุการผู้บริหาร 🖵 งานภารกิจนิสิต

🖵 ห้องพักอาจารย์ 🖵 งานการเรียนการสอน วิชา.......................................

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รหัส** | **รายการ** | **หน่วย****นับ** | **จำนวน** | **ราคา** | **เป็นเงิน** | **หมายเหตุ** |
| **เบิก** | **จ่าย** | **บาท** | **ส.ต.** | **บาท** | **ส.ต.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ........................................(.......................................)ผู้เบิก............/................../............ | ........................................(นางเมวดี ขวัญศรี)ผู้จ่าย............/................../............ | ........................................(ผศ.กฤษฎา อภินวถาวรกุล) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ............/................../............ | ........................................(.......................................)ผู้รับ........../................./............ |