พ.08/2

เลขที่...../25.....

# ใบเบิกวัสดุเพิ่มเติมประจำภาคการศึกษา

O สำหรับอาจารย์
O สำหรับกลุ่มวิชา

**เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ**

ข้าพเจ้า.....กลุ่มวิชา.....

ขอเบิกวัสดุเพื่อใช้ในงานการเรียนการสอนของข้าพเจ้าสำภาคการศึกษาที่ O 1 O 2 และภาคฤดูร้อน

**(ระบุรายการที่ขอเบิก)**

| ลำดับ | รายการ | จำนวน | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่าย
(นางสุภาพรรณ บุณยรัตพันธุ์)
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับ/รับแทน
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

**หมายเหตุ : 1. ส่งใบเบิกทุกวันอังคารของสัปดาห์ และรับวัสดุทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ที่เบิกค่ะ**

**2. ในกรณีที่ต้องการเบิกวัสดุประเภทคงทนถาวร เช่น ที่เย็บกระดาษ กรรไกร แท่นตัดสก็อตเทป ที่เหลาดินสอ เป็นต้นนั้น ให้แนบซากวัสดุที่พังหรือแนบบันทึกข้อความหากวัสดุนั้นสูญหาย**